

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете школы
протокол № 2
от « 20 » 09 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ СОШ № 4
Каянчин В.П.
« 22 » 09 2017 г.



ПРИНЯТО
на общем собрании работников
Учреждения
протокол № 2
от « 05 » 09 2017 г.
СОГЛАСОВАНО
Председателем Совета Учреждения

протокол № 1
от « 22 » 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 4»

г. Междуреченск

П О Л О Ж Е Н И Е
об общем собрании работников Учреждения
1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения – коллегиальный орган самоуправления, в который входят все работники Учреждения, представители обучающихся ступени основного общего образования, представители родителей (законных представителей) всех обучающихся Учреждения. Директор Учреждения входит в состав Общего собрания коллектива Учреждения по должности.

1.3. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, работников Учреждения.

1.5. Общее собрание работников Учреждения возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

2.1. К исключительной компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- утверждение коллективного договора;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- принятие режима Учреждения;
- принятие локальных правовых актов;
- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3. Состав и порядок работы.

3.1. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

3.2. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников (совместно с администрацией).

- 3.3. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год.
- 3.4. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.5. Решение общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало более 1/2 присутствующих на заседании.
- 3.6. Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения общего собрания работников Учреждения в случае его противоречия действующему законодательству РФ.
- 3.7. Решение общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех его членов.
- 3.8. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников;
 - при несогласии с решением общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
4. Ответственность общего собрания работников Учреждения.
- 4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.
5. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения.
- 5.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.