

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 9
от «30» августа 2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор В.А. Фокина Фокина В.А.
Приказ № 97 от 01 сентября 2014г.

Положение

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Куриловская основная общеобразовательная школа
Собинского района

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.3. В состав общего собрания входят все работники учреждения. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председателем общего собрания трудового коллектива, как правило, является председатель представительного органа работников Школы.
- 1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция общего собрания

- 2.1. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 2.2. Обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы, положения об оплате труда и других локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников;
- 2.3. Рассмотрение изменений и дополнений в Устав;
- 2.4. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;
- 2.5. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья детей в Школе.
- 2.6. При необходимости создаёт временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы учебного заведения и устанавливает их полномочия.

3. Состав общего собрания и порядок его работы

- 3.1. Высшим коллегиальным органом управления Школы является общее собрание работников Школы. В работе общего собрания принимают участие все работники Школы.
- 3.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в календарный год.
- 3.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Школы.
- 3.4. Решение общего собрания работников Школы принимается простым голосованием большинством голосов.
- 3.5. Решение, принятое общим собранием работников Школы в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

- 3.6. Для ведения общего собрания работников Школы из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.
- 3.7. Решения общего собрания оформляются протоколом общего собрания.
- 3.8. Деятельность общего собрания работников Школы регламентируется настоящим положением.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 4.1. Общее собрание организует взаимосвязь с другими органами самоуправления Школы – педагогическим советом, Советом Школы:
через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета Школы;
представление на ознакомление педагогическому совету и Совету Школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания.

5. Делопроизводство общего собрания

- 5.1. Заседание общего собрания оформляется протоколом.
- 5.2. В книге протокола фиксируется:
 - дата проведения;
 - количество присутствующих членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - решения.
- 5.3. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.
- 5.4. Протоколы подписывает председатель и секретарь общего собрания.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.
- 5.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах учреждения постоянно и передается по акту при смене руководителя.