

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №9» города Можги
Удмуртской Республики

СОГЛАСОВАНО
общим собранием
работников школы
МБОУ «СОШ № 9»
г. Можги УР
Протокол от «29» августа 2018 г. №8

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 9»
В.Н. Мемедов

Приказ от «31» августа 2018 г. № 292



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – Общее собрание работников) является коллегиальным органом управления. Оно осуществляет общее руководство деятельностью Учреждением.

Общее собрание работников работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

1. Компетенция общего собрания работников учреждения.

2.1. Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников, Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения.

2.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Учреждения;
- объединяет усилия в развитии инициативы коллектива для достижения высоких результатов;
- решает вопросы социальной защиты;
- организует работу по контролю исполнения трудовых договоров работников Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся, работников Учреждения;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания учащихся и работников Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчёта о Совете Учреждения о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава;
- ходатайствовали о награждении работников Учреждения;
- определяет перечень дополнительных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.3.Общее собрание (конференция) работников Учреждения рассматривает и принимает Положения:

- об Общем собрании (конференции) работников Учреждения;
- об обработке и защите персональных данных учащихся;
- об обработке и защите персональных данных работников Учреждения;
- об административно-общественном контроле;
- об организации и проведении Дня охраны труда;
- об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности;
- о расследовании несчастных случаев на производстве;
- о расследовании несчастных случаев с учащимися;
- о Совете Учреждения;
- о добровольной пожарной дружине, иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству и регламентирующие деятельность Учреждения.

1. Организация работы общего собрания.

- 3.1.Общее собрание работников действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения Общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, включая работников обособленных структурных подразделений.
- 3.2.Общее собрание работников проводится по мере необходимости, не реже двух раз в течение учебного года. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Учреждения. Внеочередной созыв Общего собрания работников может произойти также и по заявлению 1/3 членов Общего собрания работников поданному в письменном виде.
- 3.3.Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины работников Учреждения.
- 3.4.Общее собрание работников ведёт председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании работников избирается также секретарь, который ведёт всю документацию и сдаёт её в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один учебный год.
- 3.5.Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения являются обязательными для всех участников образовательного процесса, исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания работников.
- 3.6.Общее собрание работников вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников, Общее собрание работников не выступает от имени Учреждения.

2. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения.

4.1. Заседания общего собрания работников школы оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, замечания членов трудового коллектива; □ решение собрания.

4.3. Протокол подписывает председатель и секретарь собрания.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).