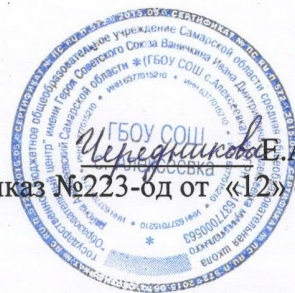


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза
Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка
муниципального района Алексеевский Самарской области

Утверждаю.
Директор
Е.А.Чередникова
Приказ №223-бд от «12» октября 2015г.



Положение об общем собрании работников

Принято
на общем собрании
работников
Протокол № 4
от «09» октября 2015г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Самарской области средней общеобразовательной школой «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза Ваничкина Ивана Дмитриевича с. Алексеевка муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - Учреждением) – общего собрания работников.
- 1.2. Нормативной основой деятельности общего собрания работников являются:
- Федеральный Закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Устав ГБОУ СОШ с. Алексеевка,
 - Положения о структурных подразделениях ГБОУ СОШ с. Алексеевка,
 - настоящее Положение.
- 1.3. Общее собрание работников функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении Учреждением всех работников.

2. Порядок созыва общего собрания работников и сроки его полномочий

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.
- 2.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год и действует неопределенный срок.
- 2.3. Общее собрание работников может формироваться как в Учреждении в целом, так и в его структурных подразделениях.
- 2.4. Полномочия общего собрания работников не могут быть делегированы другому органу коллегиального управления или единоличному исполнительному органу Учреждения - директору.

3. Задачи и компетенция общего собрания работников

- 3.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
 - объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.
- 3.2. Компетенция общего собрания работников:
- принятие Устава и изменений в него;
 - обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
 - заслушивание сторон, подписавших коллективный договор, о его выполнении;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выбор в Управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- знакомство с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению выявленных недостатков;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам Учреждения, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы власти, прокуратуру;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4. Организация деятельности общего собрания работников

4.1. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения. Секретарь общего собрания работников работает на общественных началах.

4.2. Очередные заседания общего собрания работников проводятся в соответствии с планом работы общего собрания работников, но не реже двух раз в течение календарного года. Внеочередное заседание общего собрания работников созывается председателем общего собрания работников или по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 1/2 от общего числа основных работников.

4.4. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников.

4.5. Решение общего собрания работников Учреждения по вопросам принятия Устава и изменений в него принимается квалифицированным большинством голосов в 2/3 голосов в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания.

- 4.7. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляет председатель собрания, директор Учреждения, руководители структурных подразделений и ответственные лица, указанные в решениях общего собрания работников Учреждения.
- 4.8. Решения общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения.

5. Документация общего собрания работников

- 5.1. Решения общего собрания работников Учреждения оформляются протоколами.
- 5.2. В протоколах фиксируется повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов общего собрания работников, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.4. Все протоколы заседаний общего собрания работников печатаются и регистрируются в «Журнале регистрации протоколов заседаний общего собрания работников».
- 5.5. Журнал регистрации протоколов заседаний общего собрания работников и протоколы заседаний общего собрания работников Учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту.
- 5.6. Журнал регистрации протоколов заседаний общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.