

Бюджетное общеобразовательное учреждение Нюксенского муниципального района
Вологодской области «Игмасская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено и принято
Общим собранием работников
Протокол заседания от 10 января 2014 г. №1



**Положение
об Общем собрании работников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, уставом БОУ Нмр ВО «Игмасская ОШ» (далее – учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников учреждения – орган самоуправления учреждением, состоящий из всех работников образовательного учреждения, осуществляющий в соответствии с уставом общее руководство учреждением.
- 1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на Общем собрании работников учреждения открытым голосованием.

2. Основные задачи

- 2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения (совместно с педагогическим советом).
- 2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения.
- 2.3. Создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в учреждении.
- 2.4. Защита законных прав обучающихся, работников учреждения в пределах своей компетенции.
- 2.5. Решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания работников учреждения

Общее собрание Работников учреждения:

- 3.1. Рассматривает и принимает устав учреждения, принимает решения о внесении изменений и дополнений в устав.
- 3.2. Рассматривает проект коллективного договора с работодателем.
- 3.3. Обсуждает и принимает коллективный договор и правила внутреннего трудового распорядка.
- 3.4. Рассматривает и рекомендует к утверждению перечень органов

самоуправления учреждения, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Избирает членов Совета учреждения.

3.6. Определяет порядок проведения Общего собрания работников учреждения, предлагает и рекомендует к утверждению мероприятия по охране труда и технике безопасности.

3.7. Предлагает кандидатуры работников, представляемых к государственным наградам, ведомственным знакам отличия, поощрениям Губернатора Вологодской области и Главы Нюксенского муниципального района.

3.8. Принимает локальные акты учреждения в пределах своей компетенции.

7.4.3. Общее собрание работников учреждения является правомочным, если на нём присутствует более половины работающих. Решение Общего собрания работников учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4. Права

4.1. Общее собрание работников имеет право:

- принимать участие в разработке плана развития учреждения;
- разрабатывать перспективные направления деятельности учреждения;
- ходатайствовать перед работодателем об улучшении условий труда;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации, учебные заведения, предприятия и организации различных форм собственности по вопросам перспективного развития учреждения.
- добиваться своевременной выплаты заработной платы работникам в соответствии с их квалификацией, сложностью выполненного труда, качеством выполненной работы.

5. Организация работы Общего собрания работников учреждения

5.1. Общие собрания работников учреждения проводятся не реже 1 раза в год.

5.2. Решения Общего собрания работников учреждения являются обязательными для всех работников учреждения.

5.3. Общее собрание работников учреждения является правомочным, если на нём присутствует более половины работающих. Решения считаются принятыми, если на заседании Общего собрания работников учреждения присутствовало не менее 1/2 всех работников и если за него проголосовало более половины присутствующих работников.

5.4. Время, место и повестка дня очередного Общего собрания работников учреждения сообщаются не позднее, чем за две недели до его проведения.

5.5. Подготовка заседания Общего собрания работников учреждения осуществляется постоянными и временными общественно – профессиональными объединениями работников учреждения,

выполняющими в период подготовки полномочия, возлагаемые на них Советом общего собрания.

5.6. Контроль за исполнением решений осуществляет Совет Общего собрания работников учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами

6.1. Общее собрание работников учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения – педагогическим советом, родительским комитетом, Советом школы:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Совета школы;
- представление на ознакомление педагогическому совету, Совету школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета, Совета школы.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. Общее собрание работников учреждения несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативными правовыми актам.

8. Делопроизводство Общего собрания

8.1. Заседания Общего собрания работников учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Общего собрания работников учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится в делах учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).