

Утверждено
Приказ от 22.06.2017
№ 133/01-09

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников Учреждения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Вязьма-Брянской средней общеобразовательной школы
имени Героя Российской Федерации А.В. Пуцыкина
Вяземского района Смоленской области

Принято общим собранием
работников Учреждения
Протокол № 6 от 09.06.2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБОУ Вязьма-Брянской СОШ Вяземского района Смоленской области.

1.2. Согласно статье 26. Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание работников образовательной организации. В МБОУ Вязьма-Брянская СОШ Вяземского района Смоленской области функционирует общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание), деятельность которого регулируется данным Положением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждения и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.4. Общее собрание работников Учреждения возглавляет председатель.

1.5. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.6. Порядок организации и работы общего собрания определяется соответствующим положением, принимаемым общим собранием и утверждаемым директором Учреждения

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников Учреждения даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания работников Учреждения

3.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения,
- правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие порядка организации и работы Совета обучающихся, порядка организации и работы Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- участие Учреждения в других организациях;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;

4. Права общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право участвовать в управлении Учреждения;

4.2. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения;

4.3. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности общего собрания работников Учреждения

5.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники ОУ.

5.2. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.

5.4. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.5. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов;

5.6. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на собрании.

5.8. Решение общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми участниками общего собрания.

5.9. Решение о созыве общего собрания работников Учреждения и дате его проведения принимает директор Учреждения.

5.10. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения неограничен.

6. Ответственность общего собрания работников Учреждения

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 Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОУ.

7. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

7.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

– дата проведения;

– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

– повестка дня;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

– решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Лист ознакомления прилагается