

Принято
общим собранием коллектива
МБОУ «Алагарская СОШ
им. Г. Д. Протодьяконова»
Протокол № 1
от « 7 » ноября 2013 г

Согласовано
Председателем профкома
МБОУ «Алагарская СОШ
им. Г. Д. Протодьяконова»
Дьячкова Е. С.
От « 7 » ноября 2013 г.



Положение

об общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Алагарская средняя общеобразовательная школа им. Г. Д. Протодьяконова»

МО Чурапчинский улус (район)

Положение об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления муниципального общеобразовательного учреждения «Алагарская средняя общеобразовательная школа им. Г. Д. Протодьяконова» (далее по тексту - Учреждение) – общего собрания работников (далее по тексту Собрание).
- 1.2. Управление общеобразовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом Учреждения и строится на принципах единоличия и самоуправления.
- 1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.
- 1.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2. Состав собрания и организация его работы.

- 2.1. Собрание организуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
- 2.3. Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные

представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрании с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрании

- 3.1. Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.
- 3.5. Заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.7. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 3.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- 3.9. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 3.10. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 3.11. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его самоуправления.
- 3.12. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия.
- 3.13. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 3.14. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.15. Вносит предложения Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения.

- 3.16. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.17. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органом управления.

4. Регламент работы Собрания.

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.
- 4.3. Собрания проводятся не реже 3 раз в год.
- 4.4. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым или закрытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты.
- 4.13. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- 5.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – профсоюзным комитетом, педагогическим советом, школьным Управляющим советом.

7. Документация и отчетность.

7.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится у директора.

7.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

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;
- Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания;
- Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения;
- Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 25 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).