

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Удмуртской республики
«Сарапульская общеобразовательная школа № 4 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» (ГКОУ УР « СОШ № 4 с ОВЗ»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГКОУ УР « СОШ № 4 с ОВЗ»
(Протокол от 28.08.20 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКОУ УР « СОШ № 4 с ОВЗ»
Е.А.Потапова
(приказ от 1.09.20 № 71)



Положение ОБ общем собрании работников образовательного учреждения

Положение Об общем собрании работников образовательного учреждения

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения и составлено в соответствии с Законом РФ № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения ГКОУ УР « СОШ № 4 с ОВЗ»

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется Общим собранием.

1.3. Общее собрание работников учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Положение об Общем собрании работников учреждения рассматривается на общем собрании работников учреждения, утверждается приказом директора по Учреждению.

1.5. Все изменения и дополнения в Положение об Общем собрании работников учреждения вносятся общим собранием работников учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.7. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации его работы и ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Срок полномочий председателя и секретаря 2 года.

1.8. Председатель Общего собрания работников учреждения уполномочен подписывать от лица всего коллектива документы, которые входят в компетенцию общего собрания работников учреждения.

1.9. Общее собрание работников учреждения создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основная задача общего собрания работников учреждения является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

2.2. Общее собрание работников учреждения принимает, выдвигает, защищает законные требования и интересы работников учреждения, связанные с трудовыми отношениями, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

2.3. Общее собрание работников учреждения содействует администрации учреждения в соблюдении и совершенствовании охраны труда и техники безопасности.

- 2.4. Общее собрание работников учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово- хозяйственной деятельности.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1.Общее собрание работников учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год.

3.2. Инициатором созыва общего собрания работников учреждения, может быть учредитель, директор школы, профсоюзный комитет или не менее одной трети работников учреждения, а так же в период забастовки - орган, возглавляющий забастовку .

3.3. На заседании общего собрания работников учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального , государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель общего собрания работников учреждения:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

3.5.Решение Общего собрания работников учреждения принимается большим числом голосов присутствующих на нем сотрудников.

3.6. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.7. Процедура голосования определяется общим собранием работников учреждения.

3.8. Решения общего собрания работников учреждения обязательное к исполнению для всех членов коллектива учреждения. .

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. На каждом заседании Общего собрания работников учреждения ведется протокол секретарём, который избирается перед проведением Общего собрания работников учреждения простым большинством голосов.

4.2.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года;

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников учреждения;

4.4 В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О.)
- повестка дня;
- ход обсуждения;
- предложения, рекомендации, замечания членов коллектив и приглашенных лиц;
- решение (постановили)
- количество проголосовавших за данное решение;

4.5. Протоколы заседаний хранятся в документах учреждения, в соответствии с требованиями номенклатуры, передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

4.6. Срок действия не ограничен.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

К компетенции общего собрания работников учреждения входит:

К компетенции Общего собрания относится:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения и иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- выдвижение полномочных представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- рассмотрение общих вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения по коллективному договору, трудовым спорам и др.;
- решение вопросов социальной поддержки работников Учреждения;
- определение перспектив развития Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.