



Утверждено
Приказом по ОУ от 02.09.2013 №58/1
Директор МОБУ «Нестеровская СОШ»
Т.С.Синицына

Рассмотрено
на общем собрании работников
МОБУ «Нестеровская СОШ»
(протокол №1 от 31.08.2013)

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Нестеровская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Собрание) муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Нестеровская средняя общеобразовательная школа» (далее образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст. 26) и Уставом образовательного учреждения. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательного учреждения и функционирует в целях реализации законного права работников образовательного учреждения на участие в управлении ОУ, осуществления на деле принципа коллегиальности управления

1.2. Каждый работник образовательной организации с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания образовательного учреждения.

1.3. Собрание представляет и защищает интересы всех работников образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, приказами отдела образования, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Новосергиевский район Оренбургской области», Уставом ОУ, локальными актами ОУ.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательного учреждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

2. Задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию Учреждения, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов образовательного учреждения.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

-председатель;

-секретарь.

3.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

3.3. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

3.4. Внеочередные заседания Собрания проводятся по требованию администрации или не менее одной трети работников образовательного учреждения.

3.5. Собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей и за него проголосовало более половины присутствующих работников.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрания сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.

3.7. Подготовка заседания Собрания осуществляется временным или постоянным общественно-профессиональным объединением работников (профессиональным комитетом) образовательного учреждения.

4. Компетенция Собрания

4.1. К компетенции Собрания относятся:

- принятие Устава образовательного учреждения, внесение в него изменений и дополнений;
- принятие Положений об оплате труда и о Фонде стимулирующих выплат образовательного учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения по представлению директора ОУ;
- принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;
- принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку.
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности ОУ (в том числе совершенствование материально-технической базы);
- заслушивание администрации ОУ о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

5. Права Собрания

5.1. Представлять интересы работников образовательного учреждения.

5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления образовательного учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции участников собрания.

5.3. Каждый работник образовательного учреждения:

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, развитию деятельности образовательного учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

6.1. Собрание несет ответственность за:

- соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение и развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочнение авторитета образовательного учреждения;
- выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.

7. Документация и отчетность Собрания

7.1. Заседания и решения Собрания протоколируются

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) работников;

-повестка дня;

-формулировка каждого положения (предложения), поставленного на голосование;

-предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;

-решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Протоколы заседаний и решений в делопроизводстве ОУ

7.3. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.