

ПРИНЯТО
Протокол заседания общего собрания
работников
от 28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Р.М. Магомедов
приказ №86 от 29.08.2020г.



Положение об общем собрании работников МБОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова»

1. Общие положения

273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Могилёвская СОШ им.Н.У.Азизова» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- принятие коллективного договора Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие локальных нормативных актов, касающихся организации и оплаты труда в Учреждении: положений об оплате труда и о распределении фонда доплат и надбавок, о комиссии по распределению фонда доплат и надбавок;
- формирование состава комиссии по распределению фонда надбавок и доплат работников Учреждения;
- согласование кандидатур от коллектива работников в Наблюдательный совет Учреждения;
- согласование кандидатур в комиссию по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований и избирание полномочных представителей для участия в решении коллективных трудовых споров при их возникновении.

3. Организация деятельности Общего собрания

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и 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 открытым голосованием простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

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

Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимает Директор Учреждения или инициативная группа самих работников Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

- принимаются абсолютным большинством голосов (не менее 50% голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее семи дней после издания приказа.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.

5. Делопроизводство Общего собрания

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы оформляются в электронной форме, регистрируются в книге протоколов Общего собрания. По итогам года протоколы распечатываются, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

5.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.