

Согласовано:
Общим собранием работников
протокол № 1 от 13.09.2019г.



Утверждено:
Директор МБОУ СОШИ
О.В.Шатунова
Приказ от 16.09.2019г. № 102

Положение об общем собрании работников МБОУ СОШИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная общеобразовательная школа-интернат» в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШИ (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – 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.

II. Цели и задачи

2.1. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Учреждение;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции.

III. Компетенция

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие локальных актов в пределах установленной компетенции;
- внесение предложений по предоставлению социальных льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесении предложений о поощрении работников;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества образования;
- организация охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
- определение состава выборных органов самоуправления Учреждения, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

IV. Организация деятельности

4.1. В состав Общего собрания входят все штатные работники Учреждения.

4.2. 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.

4.3. Общее собрание избирает председателя для организации работы и ведения собрания и секретаря для фиксации решений собрания.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения созывается не реже двух раз в год по инициативе директора либо не менее четверти членов Общего собрания.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

V. Ответственность

5.1. 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.
- за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы ведутся в электронном виде, распечатываются и подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

VII. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения в установленном порядке.