

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 12.01.2012 № 7 - ОД

Директор ГБОУ ООШ № 21
г. Новокуйбышевска

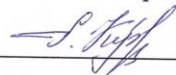



Ю.В.Крыгина

**Положение
об общем собрании работников
ГБОУ ООШ № 21 г. Новокуйбышевска**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
протокол
от 11.01.2012 № 1

Председатель


Г.С.Кухарева

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 21 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение) является локальным актом, регламентирующим деятельность высшего органа самоуправления Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196;
- Уставом Учреждения.

1.3. Целями создания общего собрания работников Учреждения являются:

- выполнение принципа самоуправления Учреждением;
- расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Деятельность Общего собрания осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании", действующим трудовым законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.6. Решения Общего собрания работников могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

1.7. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.

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

2. Компетенция Общего собрания работников Учреждения

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений к Уставу Учреждения;
- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- принятие локальных актов в соответствии со своей компетенцией;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- в случаях, когда работники учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, на общем собрании работников для осуществления указанных полномочий может быть избран открытым голосованием из числа работников иной представитель (представительный орган) или может быть уполномочена действующая профсоюзная организация.

2.2. Общее собрание работников может рассматривать и другие вопросы, связанные с жизнедеятельностью Учреждения.

3. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения

3.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Общее собрание работников созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения может быть проведено по инициативе работников Учреждения в количестве не менее 25% от их общего числа.

3.4. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины общего числа работников Учреждения, а решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием.

3.6. Для ведения Общего собрания работников открытым голосованием избираются его председатель и секретарь, срок полномочий которых составляет не более 1 календарного года.

3.7. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией);
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

3.8. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4. Права и ответственность

4.1. При рассмотрении повестки Общего собрания работников в начале заседания, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения, предлагаемые работниками.

4.2. Каждый участник Общего собрания работников Учреждения имеет право при несогласии с принимаемым решением высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Самарской области.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения, процент присутствующих от общего количества работников;
- повестка дня;
- выступающие;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- принятое решение;
- итоги голосования по решению.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения у директора и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).