

СОГЛАСОВАНО:
С общим собранием трудового
коллектива
МАОУ «СОШ № 25»
(протокол № 3 от 02.02.2015)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 25»
Л.В. Разумная
Приказ № 1271 от 03.02.2015



**Положение об общем собрании трудового коллектива работников
МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 25 с углубленным изучением
отдельных предметов»
Г. Верхняя Пышма Свердловской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации (далее - ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.
- 1.2. Целью проведения общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении ОУ и для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в ОУ.
- 1.3. Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования школы; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения.

2. Задачи общего собрания.

- 2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
 - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
 - помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
 - разрешение проблем (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
 - внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
 - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания

3.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива ОО относятся:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- определение состава конфликтной комиссии, выбор председателя общего собрания трудового коллектива и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОО;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ОО и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ОО;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ОО.

4. Заседания и организация работы общего собрания

4.1. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

4.2. В заседании общего собрания ОО могут принимать участие все работники ОО. Общее собрание собирается руководителем ОО не реже двух раз в год.

4.3. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 и более от числа работников ОО.

4.5. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель осуществляет следующие функции:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня до начала собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.8. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.

5. Документы Общего собрания

5.1. Протокол собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

5.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников;
- решение собрания.

5.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.