

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г.Шахты Ростовской области
«Средняя общеобразовательная школа №5 имени И. И. Горностаева»

Рассмотрено
на заседании педсовета

протокол № 1
от «31» августа 2018г



Утверждаю
Директор школы
В. В. Затолюка
Приказ № 164/2
от «31» августа 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБОУ СОШ №5 г.Шахты

2018г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность постоянно действующего высшего органа коллегиального управления МБОУ СОШ №5 г.Шахты (далее Школа) Общего собрания работников Школы (далее по тексту Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Закон об образовании Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Указы и распоряжения президента Российской Федерации, правительства Российской Федерации;
- Нормативные правовые акты министерства образования Российской Федерации;
- Устав образовательной организации и настоящее Положение.

2. Порядок формирования и деятельности:

2.1. Собрание созывается решением директора школы, Педагогического совета, решением учредителя.

2.2. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.

2.3. Внеочередной созыв Собрания может произойти по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

2.4. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины состава трудового коллектива.

2.5. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников большинством голосов. На Собрании избирается также большинством голосов секретарь, который ведет всю документацию и сдаёт её в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Собрания избирается сроком на один учебный год.

2.6. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Собрании работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

2.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

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

3. Компетенции Собрания

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- избирает Совет трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принимает коллективный договор;
- заслушивает ежегодный отчет совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирает ее членов;
- выдвигает коллективные требования работников Школы и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимает решение об объявлении забастовки и осуществляет выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Школы.

4. Ответственность Собрания

4.1. Собрание Школы несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство Собрания

5.1. Заседания Собрания Школы оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения Собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Школы;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Школы;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания, хранятся в архиве Школы.