

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53»

ПРИНЯТО
На Педагогическом
совете
Протокол от 28.08.2013
№ 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 53
Н.А. Збар
Приказ № 120 от 29.08.2013

ПОЛОЖЕНИЕ
Об общем собрании работников
МБОУ СОШ № 53

2013 год

Положение
об Общем собрании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 53»
(Общем собрании трудового коллектива МБОУ СОШ № 53)

- 1. Общие положения**
- 2. Состав собрания и организация его работы.**
- 3. Компетенция Собрания.**
- 4. Регламент работы Собрания.**
- 5. Документация и отчетность.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 53» (далее по тексту - Учреждение) – Общего собрания работников (далее по тексту Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» п.4 ст. 26, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Собрание является коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, регулирования трудовых отношений между работниками и работодателем (директором) Учреждения.

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Состав собрания и организация его работы.

2.1. Собрание образуют работники Учреждения всех должностей, для которых Учреждение является основным местом работы.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях совместительства.

2.3. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на Собрания могут приглашаться родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественных организаций, а также работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

2.4. Организационно-техническое, информационное и документационное обеспечение работы Собрания осуществляется администрацией Учреждения.

3. Компетенция Собрания.

3.1. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения.

3.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.3. Принимает Устав, изменения и дополнения в Устав.

3.4. Принимает по представлению директора Учреждения Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, локальные акты, содержащие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.5. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

3.6. Принимает решение о делегировании полномочий подписания Коллективного договора Профсоюзному комитету Учреждения.

3.7. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по

вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников.

3.8. Полномочия Собрания, определенные в пунктах 3.1-3.4. относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Регламент работы Собрания.

4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на учебный год.

4.2. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

4.3. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения. Внеочередное Собрание может быть созвано директором Учреждения либо по предложению не менее одной трети работников с согласия директора Учреждения.

4.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в работе Собрания наравне с другими участниками.

4.5. Перед началом работы Собрания секретарь фиксирует явку участников Собрания.

4.6. При оглашении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе с правом решающего голоса, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения в повестку оформляются решением Собрания.

4.7. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 работников, для которых Учреждению является основным местом работы.

4.8. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

4.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины

работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

4.11. Приглашенные на Собрание участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.12. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением Устава Учреждения, настоящего Положения.

5. Документация и отчетность.

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний.

5.2. В протокол Собрания вносятся:

- дата проведения заседания;
- список (количество) присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение выступлений по повестке дня;
- принятые решения.

5.3. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения хранится у директора Учреждения.

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

5.5. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения.