

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы-интерната

_____ Г.Ю. Ерошина

ПОЛОЖЕНИЕ №

об общем собрании работников

ОГБОУ «Школа-интернат «Вера»»

Принято
на общем собрании работников
школы- интерната
Протокол № 30 от 28.08.2014 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления -общего собрания работников (далее по тексту Собрание), являющегося высшей формой управления образовательным учреждением (далее по тексту -Учреждение).

1.2.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом ОГБОУ «Школа-интернат «Вера»».

1.3.В своей деятельности Собрание работников Учреждения руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4.Целью деятельности Собрания является реализация законного права работников на участие в управлении Учреждением, осуществление на деле принципа коллегиальности управления.

II. Компетенция общего собрания

2.1.К компетенции Собрания относятся выборы Совета Учреждения.

2.2.Рассмотрение отчетного доклада Руководителя Учреждения о работе в истекшем году, его обсуждение.

2.3.Согласование отчетов по самообследованию Учреждения.

2.4.Принятие локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Кодекс профессиональной этики работников.

2.5.Внесение предложений в положение о заработной плате, надбавках, компенсационных выплатах, моральном и материальном стимулировании труда работников Учреждения.

2.6.Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения.

2.7.Внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

2.8. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях, направление ходатайств, писем в органы исполнительной власти, общественные организации др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

2.9. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

2.10. Обсуждение и принятие программы развития Учреждения.

III. Состав собрания и организация его работы

3.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Председатель Собрания избирается из членов общего собрания на срок не более 3 лет, осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

3.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания (сроком на 1 учебный год), который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.5. Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания имеет при голосовании один голос.

3.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 3.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3.7. Руководство Собранием осуществляет председатель, который организует деятельность Собрания, информирует членов Собрания о предстоящем заседании, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

IV. Регламент работы Собрания.

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

4.2. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

4.3. Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, Совет школы-интерната, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

4.4. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.5. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

4.6. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

4.7. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более чем две трети работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

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

4.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.11. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

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

V. Документация и отчетность

5.1. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов трудового коллектива, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, выступающие лица, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации, замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Собраний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

5.5. Секретарь собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собраний в течение трех дней от даты заседания.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается решением Собраний и утверждается директором Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собраний и утверждаются директором.

6.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.

.