

Приняты

Общим собранием работников ГБОУ
СОШ с. Пискалы
Протокол от 10.09.15 № 3
Председатель [подпись]
Ятманова Н.А.

Согласованы

Управляющим советом
ГБОУ СОШ с. Пискалы
Протокол от 09.09.15 № 1
Председатель [подпись]
Л.И. Мухамедова

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом ГБОУ СОШ с. Пискалы
от 10.09.15 № 98
Директор [подпись] В. Гаврилова



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников регламентирует деятельность Общего собрания работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Пискалы муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Учреждение), являющегося органом самоуправления, осуществляющим полномочия трудового коллектива.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения.
- 1.3. Положение об Общем собрании работников принимается общим собранием работников, согласовывается Управляющим советом, утверждается и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ с. Пискалы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке.
- 1.4. Общее собрание работников (далее по тексту – Собрание) возглавляет председатель. Срок полномочий председателя Собрания – 1 год.
- 1.5. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГБОУ СОШ с. Пискалы и настоящим Положением.

2. Задачи и функции Общего собрания работников

- 2.1 Главными задачами Собрания являются:
 - 2.1.1. обеспечение права работников на участие в управлении Учреждением;
 - 2.1.2. обеспечение прав работников Учреждения, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.2. Для реализации поставленных задач Собрание осуществляет следующие функции:
 - 2.2.1. принятие Устава Учреждения и изменений в него;

- 2.2.2. принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.3. заключение Коллективного договора;
- 2.2.4. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- 2.2.5. определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- 2.2.6. рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- 2.2.7. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- 2.2.8. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- 2.2.9. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- 2.2.10. выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 2.2.11. избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием;
- 2.2.12. избрание из числа работников Учреждения членов Управляющего совета;
- 2.2.13. решение иных вопросов, отнесенных к его компетенции действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Самарской области.

3. Права и ответственность Общего собрания работников

3.1 Собрание имеет право:

- 3.1.1. заслушивать администрацию Учреждения по вопросу выполнения коллективного договора;

3.1.2. запрашивать у администрации Учреждения информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (изменение условий труда, организация повышения квалификации и т.д.);

3.1.3. вносить предложения в органы управления Учреждением по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

3.1.4. принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Собрание ответственно за:

3.2.1 соответствие принятых решений законодательству РФ;

3.2.2 своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции;

3.2.3 принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4. 1 В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

4. 2 Из числа присутствующих на Собрании избираются председатель и секретарь, которые работают на общественных началах.

4. 3 Собрание созывается его председателем по утвержденному плану (не реже 1 раза в год). В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Собрания обладают директор Учреждения, председатель Общего собрания работников, а также не менее 1/4 состава его членов.

4. 4 Собрание вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 1/2 от общего числа основных работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

Процедура голосования определяется Общим собранием работников. Решение Общего собрания работников Учреждения по вопросам принятия Устава и изменений в него принимается квалифицированным большинством голосов в 2/3 голосов в соответствии с действующим законодательством.

4. 5 Организацию выполнения решений Собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются на следующем Собрании.
4. 6 Решение Общего собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

5. Делопроизводство Общего собрания работников

5. 1 На Общем собрании работников Учреждения ведутся протоколы. В протоколах фиксируются:
 - 5.1.1. дата проведения;
 - 5.1.2. количественное присутствие (отсутствие) работников;
 - 5.1.3. повестка дня;
 - 5.1.4. ход обсуждения вопросов;
 - 5.1.5. предложения, рекомендации и замечания работников;
 - 5.1.6. решение.
5. 2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
5. 3 Нумерация ведется от начала календарного года.
5. 4 Протоколы общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).