

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Оверинская основная общеобразовательная школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – общее собрание) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Оверинская основная общеобразовательная школа» устанавливает порядок формирования и функционирования общего собрания Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Оверинская основная общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Оверинская ООШ»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Оверинская ООШ» и регламентирует деятельность общего собрания, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКОУ «Оверинская ООШ».

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство МКОУ «Оверинская ООШ» в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКОУ «Оверинская ООШ», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МКОУ «Оверинская ООШ».

1.4. Общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ» не вправе вмешиваться в исполнительно - распорядительную деятельность директора МКОУ «Оверинская ООШ».

1.5. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования, Уставом МКОУ «Оверинская ООШ» и настоящим положением.

1.6. Общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ» собирается по мере необходимости, но не реже чем два раза в год. Члены общего собрания МКОУ «Оверинская ООШ» выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Структура и порядок формирования.

1) В состав общего собрания входят все работники МКОУ «Оверинская ООШ».

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

3) Руководство общим собранием осуществляет председатель. Общее собрание избирает председателя и секретаря открытым голосованием. Директор МКОУ «Оверинская ООШ» входит в состав на правах сопредседателя.

4) Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.8. Порядок организации деятельности.

1) Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе присутствует не менее двух третей его состава, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

2) Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МКОУ «Оверинская ООШ», всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по МКОУ «Оверинская ООШ», устанавливающий обязательность исполнения решения общего собрания работниками МКОУ «Оверинская ООШ».

3) Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4) Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел МКОУ «Оверинская ООШ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами являются:

- участие в управлении МКОУ «Оверинская ООШ»;
- выполнение трудовых обязательств;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

2.2. Коллектив участвует в управлении МКОУ «Оверинская ООШ» на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
- единства прав и обязанностей трудового коллектива;

- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности;
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности МКОУ «Оверинская ООШ»;
- всесторонней оценке деятельности членов коллектива, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности МКОУ «Оверинская ООШ», учёта общественного мнения.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ.

К компетенции общего собрания относится:

1) принятие решений по утверждению проектов документов:

- коллективного договора;
- правил внутреннего трудового распорядка в МКОУ «Оверинская ООШ»;
- графиков работы и отпусков работников;
- годовых планов развития МКОУ «Оверинская ООШ»;
- локальных актов МКОУ «Оверинская ООШ» регламентирующие:
 - организационные аспекты деятельности МКОУ «Оверинская ООШ»,
 - права, обязанности и ответственность работников МКОУ «Оверинская ООШ»,
 - образовательные отношения,

2) принятие решений о внесении изменений, дополнений в Устав МКОУ «Оверинская ООШ» и другие локальные акты МКОУ «Оверинская ООШ»;

3) обсуждение вопросов:

- состояния трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;
- подготовки, расстановки и рационального использования кадров,

4) рассмотрение вопросов улучшения условий и охраны труда,

5) создание постоянных или временных комиссий (рабочих групп) для решения вопросов самоуправления,

6) заслушивание отчётов:

- администрации о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственной деятельности, давать рекомендации;

-администрации МКОУ «Оверинская ООШ» и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору,

7) избрание представителей от коллектива МКОУ «Оверинская ООШ» в Совет школы, определение срок их полномочий;

8) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности школы, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ» имеет право:

- создавать временные комиссии, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на общем собрание МКОУ «Оверинская ООШ»;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ» ответственно за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. Общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ» работает в тесном контакте с общественными организациями.

5.2. В необходимых случаях на заседание общего собрания приглашаются представители общественных организаций, родители обучающихся и другие лица, которые пользуются правом совещательного голоса.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседание общего собрания МКОУ «Оверинская ООШ» оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание МКОУ «Оверинская ООШ», предложения и замечания членов общего собрания.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Книга протоколов общего собрания входит в номенклатуру дел МКОУ «Оверинская ООШ», хранится в делах МКОУ «Оверинская ООШ» и передается по акту.
Срок действия данного Положения не ограничен.