Утверждаю
Директор школы _____ В.А.Исаев
Приказ № 348-д
от «31» 08 2016 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЙЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.Д.ЖИХАРЕВА»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

Принято
на общем собрании работников
школы
«31» 08 2016 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
1852A1DBE6ABB373C13DAEDA3552915FD552570D
Владелец: Исаев Владимир Александрович
Действителен: с 21.01.2021 до 21.04.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Общее собрание работников МКОУ «Кайлинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза В.Д.Жихарева» (далее – Собрание, Школа) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

1.3. Каждый работник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания Школы.

1.4. Собрание представляет и защищает интересы всех работников Школы.

1.5. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Администрации Кемеровской области, приказами органов управления образованием всех уровней, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кемеровской области, Яйского муниципального района, Кайлинского сельского поселения, Уставом Школы, локальными актами Школы.

1.6. Решения Собрания, принятые в пределах его компетентности и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Школы на основании приказов директора Школы.

1.7. Настоящее Положение принимается Собранием и утверждается приказом директора Школы.

2. Задачи Собрания

2.1. Осуществление самоуправленческих начал, развитие инициативы работников Школы, реализация прав, входящих в компетенцию Школы, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Коллегиальное решение важнейших вопросов жизнедеятельности трудового коллектива – оптимальная организация образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, социальной защиты работников Школы и т.п.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников Школы по качественному исполнению своих должностных обязанностей.

3. Организация деятельности

3.1. Для ведения Собрания избирается председатель и секретарь.

3.2. Председатель:

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- определяет повестку Собрания (совместно с администрацией Школы и первичной профсоюзной организацией);
- организует подготовку Собрания (совместно с администрацией Школы и первичной профсоюзной организацией);
- организует деятельность Собрания в процессе заседания;
- контролирует выполнение решений Собрания.

Секретарь:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

Председатель и секретарь Собрания избираются сроком на один учебный год на первом заседании Собрания.

3.3. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Внеочередные заседания Собрания проводятся по требованию директора Школы, либо педагогического совета, либо не менее трети из числа всех работников Школы.

3.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей работников Школы.

3.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решение Собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

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

4. Компетенция Собрания

К компетенции Собрания Школы относится:

4.1. Определение основных направлений деятельности Школы, перспектив ее развития;

4.2. Рекомендации по вопросам изменения и дополнения Устава Школы, ликвидации и реорганизации Школы;

4.3. Принятие:

- «Положения об оплате труда работников Школы», изменений и дополнений к нему;
- «Положения о стимулирующих выплатах работникам Школы», изменений и дополнений к нему;
- Коллективный договор Школы;

4.4. Выборы членов Совета Школы;

4.5. Заслушивание администрации Школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

4.6.Оценка результатов деятельности членов трудового коллектива по качественному исполнению своих должностных обязанностей;

4.7.Заслушивание отчета директора Школы об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

4.8.Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, рекомендаций по ее укреплению;

4.9.Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

4.10.Внесение предложений по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Школы, развитию деятельности Школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности;

4.11.Рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;

4.12.Рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы

5. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность:

5.1. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам Школы;

5.2. Соблюдение и развитие принципов самоуправления Школой;

5.3. Упрочнение авторитета Школы;

5.4. Выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.

6. Документация и отчетность Собрания

6.1. Заседания и решения Собрания протоколируются.

В протоколе фиксируются:

– дата проведения;

– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива (с перечислением фамилий и инициалов);

– повестка дня;

– формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;

– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

– решение Собрания по каждому вопросу повестки дня.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве Школы.