

Управление образования администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20

Принято общим собранием

Протокол от «16»12.2014

№3

УТВЕРЖДЕНО

приказом руководителя

от 17.12.2014

№ 186-д



**Положение об общем собрании работников
МАОУ ООШ №20**

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников МАОУ ООШ №20 (далее Школа) является постоянно действующим органом коллегиального управления.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. №272-ФЗ, Устава Школы.
- 1.3. В состав Общего собрания входят все работники, работающие в Школе на основании трудового договора (эффективного контракта).
- 1.4. Общее собрание действует бессрочно.
- 1.5. Решения Общего собрания работников Школы являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

2. Компетенция Общего собрания

К компетенции общего собрания работников Школы относится:

- а) организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы на высоком качественном уровне;
- б) создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- в) организация охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- г) разработка и принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- д) принимать локальные акты, регулирующие вопросы, касающиеся работников

Школы;

е) внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Школы;

ж) внесение предложений о поощрении работников Школы;

з) направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Организация деятельности Общего собрания.

3.1. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель профсоюзной организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, которым по должности является секретарь-делопроизводитель. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

3.3. 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.

3.4. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.6. Решения Общего собрания:

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу.

за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью школы.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).