

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников
ГБОУ Школа № 1501

Протокол № 6


от «28» 12 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
ГБОУ Школа № 1501

Приказ № 84/5 о/г

от «28» декабрь 2017 г.

 / А.Т. Рахимова /



Положение об общем собрании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1501»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОО на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ОО;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ОО;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОО и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОО;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;

- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОО;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности ОО, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО, работа в ОО для которых является основной.

4.2. 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.

4.3. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах — без оплаты.

4.4. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

4.5. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

4.6. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем ОО, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания.

4.7. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

4.8. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

4.9. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.11. Секретарь Общего собрания:

- обеспечивает организацию деятельности Общего собрания;
- обеспечивает необходимую подготовку документов Общего собрания и направление необходимых документов членам Общего собрания;
- обеспечивает подготовку материалов и информации для Общего собрания;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Общего собрания, их надлежащее оформление и хранение.

4.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

4.13. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми материалами и информацией, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

4.14. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем 2/3 (две трети) его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем 2/3 (две трети) членов Общего собрания.

4.15. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте, времени проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его проведения.

4.16. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

4.17. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя ООО;
- по предложению не менее 1/2 (одной второй) членов Общего собрания.

Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие необходимость созыва внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах в удовлетворении их заявления.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ООО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколами.

6.2. В протоколе фиксируется:

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

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Общего собрания.

- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года, что фиксируется в реестре протоколов.
- 6.5. Реестр протоколов, сами протоколы Общего собрания хранятся в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение утверждается Руководителем ОО, действует с момента указанного утверждения до принятия нового положения, любые изменения и