

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
протокол № 6
от 28 мая 2015 г.
Дан Н.Б. Данченко

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол № 4
от 27 мая 2015 г.
председатель собрания
Соз С.Н. Рондугина



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ № 2
п.г.т. Усть-Кинельский
Плотник Ю.А. Плотник

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.Усть-Кинельский**

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 государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 с углубленным изучением отдельных предметов (далее ГБОУ СОШ №2) и определяет порядок функционирования Общего собрания работников ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский как общественного органа управления образовательным учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ГБОУ СОШ №2 (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 образовательного учреждения 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 школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

II. Полномочия общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие устава и изменений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заключение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, избрание ее членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием.

III. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива

3.1. В состав Общего собрания входят все работники ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

3.2. 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.

3.3. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже двух раз в год.

3.4. В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Общего собрания работников обладают директор Учреждения, председатель Общего собрания работников, а также не менее 25% состава его членов.

3.5. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива Учреждения, а решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколами.

IV. Руководство общим собранием

4.1. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается из числа присутствующих на Общем собрании работников.

4.2. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

V. 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 учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

В настоящем документе
прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
3 (Три) листа (ов)

Ю.А. Плотицкий
Директор



Ю.А. Плотицкий