

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО:

общим собранием
собранием
трудового коллектива
Протокол № 1

«28» 08. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ « Зеленовская
основная общеобразовательная
школа»

Вострикова
Т.А.Вострикова.

Приказ № 97 от «01» 09.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБОУ «Зеленовская основная общеобразовательная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Общее собрание членов трудового коллектива (далее - Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зеленовская основная общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) является органом самоуправления.
- 1.2. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Учреждения.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения. .
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим положением. Срок полномочий общего собрания – до ликвидации или реорганизации Учреждения.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора Учреждения.

II. Компетенция

Общее собрание имеет право:

- 2.1. Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Учреждения.
- 2.2. Обсуждать и принимать:
 - Коллективный договор,
 - Правила внутреннего трудового распорядка,
 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса,
 - Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Зеленовская основная общеобразовательная школа»;
- 2.3. Заслушивать отчёт директора Учреждения о выполнении Коллективного договора.

- 2.4. Выдвигать коллективные требования работников Учреждения.
- 2.5. Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрать её членов.
- 2.6. Принимать решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку.
- 2.7. Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

III. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 3.2. Общее собрание собирается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 3.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.
- 3.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% списочного состава работников Учреждения.
Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на одно собрание или на определенный период (квартал, полугодие, год). Председатель организует деятельность собрания, в процессе заседания осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Общего собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Общего собрания. От имени Учреждения общее собрание не выступает.
- 3.5. Решения принимаются простым большинством голосов (50 процентов присутствующих на собрании плюс один голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 3.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 3.7. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

IV. Документация и отчетность

- 4.1. Заседания Общего собрания протоколируются (Приложение 1).

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировка каждого положения (предложения), поставленного на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в

письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;

- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

- 4.2. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Зеленовская основная общеобразовательная школа»

Общее собрание работников

Протокол № _____ «__» _____ 201_г.

Всего работников: _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____% от числа присутствующих
против _____ чел. _____% от числа присутствующих
воздержалось _____ чел. _____% от числа присутствующих

По второму вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____% от числа присутствующих
против _____ чел. _____% от числа присутствующих
воздержалось _____ чел. _____% от числа присутствующих

Председатель собрания _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество

Секретарь собрания _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество