



Согласовано
Председатель профсоюзной организации
МОБУ СОШ №12
 Г.Р. Харасова
Протокол № 1 от 26. 08. 2017г.

Утверждаю
Директор МОБУ СОШ №12
 З.Ф. Гумерова
Приказ № 606 от 31.08.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Рассмотрено и принято
на заседании трудового коллектива
протокол № 3 от 28.08.2017г.
Учено мнение профсоюзной организации.

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников (далее - Положение) муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя общеобразовательная школа №12 городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее - школа) разработано на основе части 4ст.26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, а также иных действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Устава школы.

1.2. Общее собрание работников (далее - Собрание) школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы.

1.3. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива школы по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий, компетенция Собрания, порядок принятия ими решений и выступления от имени школы устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение обсуждается и принимается на общем собрании всех работников школы, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, с учетом мнения профсоюзного комитета школы и утверждается приказом директора школы.

2. Цели деятельности Собрания

2.1. Целями деятельности Собрания являются:

- развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию школы;
- решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определенным направлениям (должностным обязанностям).

3. Компетенция Собрания

3.1. К исключительной компетенции Собрания работников школы относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора школы;
- принятие решения о заключении Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение кандидатуры работников для награждения;
- выдвижение коллективных требований работников школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- согласование (принятие) локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

4. Структура и порядок формирования Собрания

4.1. Структура Собрания включает в себя председателя, секретаря и работников, основным местом работы которых является МОАУ СОШ №12 г. Нефтекамск Республики Башкортостан.

4.2. Председатель и секретарь Собрания избираются на первом заседании из числа работников на один учебный год.

4.3. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. В работе Собрания принимают участие все работники Учреждения с правом решающего голоса.

4.5. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления: Совета родителей, Совета обучающихся.

5. Порядок работы Собрания и принятия им решений

5.1. Общее руководство Собранием осуществляет избранный из числа работников (участников Собрания) председатель. Протокол Собрания ведёт избранный из числа участников секретарь.

Председатель Собрания совместно с общественно-профессиональным объединением работников (профсоюзным комитетом) школы:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня до его заседания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Секретарь ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

5.2. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

5.3. Инициатором созыва Собрания работников школы может быть Учредитель, директор школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников школы.

5.4. Внеочередные заседания Собрания проводятся по требованию администрации школы или должны иметь не менее одной трети работников школы.

5.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников школы.

5.6. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием.

5.7. Решения Собрания считаются принятыми, если за них проголосовало большинство участников собрания и при этом в собрании участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа участников.

5.8. При наличии в повестке дня Собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками Собрания.

5.9. Решения Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы становятся обязательными для исполнения и доводятся до всех работников школы не позднее, чем в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

5.10. Собрание имеет право выступать от имени школы и в государственных органах, различных учреждениях, общественных и иных организациях по доверенности директора школы.

6. Права Собрания

6.1. Собрание имеет следующие права:

- представлять интересы работников школы;
- запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления школы и другим вопросам, относящимся компетенции участников Собрания.

6.2. Каждый работник школы:

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность школы, развитию деятельности школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

7. Ответственность Собрания

7.1. Собрание несет ответственность за:

- соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение и развитие принципов самоуправления школы;
- упрочнение авторитета школы;
- выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, в котором фиксируются дата, время, место проведения Собрания; количественное присутствие (отсутствие) членов Собрания; повестка дня; ход обсуждения вопросов; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; предложения и замечания участников Собрания.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

8.5. Книга протоколов Собрания хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Заключительные Положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МОАУ СОШ №12 и действует до принятия нового Положения или его отмены.