

ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБОУ «Крутовская ООШ»
Протокол от 10.02.2020 г. №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Крутовская ООШ»
от 12.02.2020 г. № 131

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа»

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников МБОУ «Крутовская ООШ» (далее — Собрание) является коллегиальным органом самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная Крутовская школа» (далее — Учреждения).

1.2. Собрание действует на основании части 4, 5 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативных правовых документов об образовании. Собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Трудовым Кодексами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, приказами управления образования администрации Старооскольского городского округа по вопросам развития образовательного учреждения, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Членами Собрания являются все работники, работающие по трудовому договору в Учреждении.

1.4. Собрание взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения.

1.5. Решения Собрания являются рекомендательными, при издании приказа об утверждении решений Собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Цели и задачи Собрания

2.1. Целями деятельности Собрания:

- расширение коллегиальных форм управления и развитие инициативы членов трудового коллектива.

2.2. Собрание создается для выполнения следующих задач:

- разработки проекта коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- решения вопросов социальной защиты работников Учреждения;

- выдвижения коллективных требований работников Учреждения и избрания полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

III. Функции Собрания

Собрание исполняет следующие функции:

3.1. Обсуждает и принимает коллективный договор, положение об оплате труда, положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности;

- по разрешению вопросов социальной защиты;

- по контролю исполнения трудовых договоров работников Учреждения;

- по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения;

- по разрешению трудовых споров.

3.3. Рассматривает локальные акты в пределах установленной компетенции.

3.4. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения.

3.5. Избирает членов управляющего совета — представителей работников школы согласно квоте.

3.6. Рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе Учредителя или Управляющего совета.

4. Права Собрания

4.1. Собрание имеет право на:

- создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

- внесение предложений по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников Учреждения;

- внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5. Ответственность Собрания

5.1. Каждый член Собрания несет ответственность за:

- реализацию в полном объеме коллективного договора;

- соблюдение локальных нормативных актов Учреждения;

- соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания Собрания.

6. Организация работы Собрания:

6.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.2. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.3. Инициатором созыва Собрания может быть руководитель Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

6.4. Для ведения заседания Собрание на первом заседании в календарном году избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

6.5. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется Собранием.

7. Документация

7.1. Обязательными документами Собрания являются протоколы.

7.2. Протоколы Собрания оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации и включают:

— место и время проведения собрания;

— повестка дня заседания;

— краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

— вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

— принятые решения.

7.3. Протокол Собрания подписывается председательствующим на заседании и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола.

7.4. Хранение и ведение документации возлагается на секретаря Собрания.

8. Порядок принятия настоящего Положения

8.1. Положение обсуждается и принимается на Собрании, вводится в действие приказом руководителя Учреждения.