

Рассмотрено на заседании
Совета учреждения.
Протокол от 29.08.2013
№1

Утверждено приказом директора
МБОУ «СОШ №12» от
02.09.2013 №260



Положение
об Общем собрании работников Учреждения
(с изменениями, внесенными приказом от 11.01.2016 №7)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения (далее – Собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом МБОУ «СОШ №12», с учетом мнения совета обучающихся, совета родителей (законных представителей) и представительного органа работников МБОУ «СОШ №12» (далее - Школа).

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления Школой.

1.3. Положение о Собрании рассматривается на Совете Учреждения МБОУ «СОШ №12» и утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №12»

1.6.Текст настоящего Положения размещается для ознакомления на официальном сайте МБОУ «СОШ №12» в сети Интернет: школа12.абакан.рф.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Собрания являются:

2.1.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива МБОУ «СОШ №12».

2.1.2. Создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех участников образовательных отношений.

2.1.3. Защита законных прав и интересов всех участников образовательных отношений.

2.1.4. Анализ деятельности МБОУ «СОШ №12» и прогнозирование его развития.

3. Функции Собрания

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора МБОУ «СОШ №12», правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №12», и иных локальных нормативных актов, регламентирующих права и законные интересы работников.

3.2. Рассматривает вопросы охраны труда, охраны жизни и здоровья работников.

3.3. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «СОШ №12».

3.5. Заслушивает директора МБОУ «СОШ №12» о рациональном расходовании бюджетных и внебюджетных средств, в том числе о компенсационных и стимулирующих выплатах.

3.6. Знакомится с итоговыми документами по результатам проверки деятельности МБОУ «СОШ №12» и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе.

4. Права Собрания

4.1. Собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении МБОУ «СОШ №12».

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в МБОУ «СОШ №12» и улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

4.2.1. Выносить вопросы на обсуждение Собрания, касающиеся деятельности и развития МБОУ «СОШ №12», и получать информацию о результатах их рассмотрения;

4.2.2. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ «СОШ №12», если его предложение поддержит не менее 1/3 присутствующих.

4.2.3. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Собрания.

4.2.4. Избираться и быть избранными председателем Собрания.

5. Организация управления

5.1. В состав Собрания входят все работники МБОУ «СОШ №12».

5.2. В необходимых случаях на заседании Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, представители родителей (законных представителей) воспитанников. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Из своего состава Собрание открытым голосованием избирает Председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Собрание созывается по решению Директора по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

5.5. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

5.6. Решения на Общем собрании работников принимают открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Общего собрания работников являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные нормативные акты Учреждения в пределах его компетенции.

6. Делопроизводство

- 6.1. Заседания Собрания оформляются протоколами.
- 6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.4. Протоколы Собраний вносятся в журнал регистрации и хранятся у директора МБОУ «СОШ №12».