

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 18 г.КАНСКА

Принято на общем собрании
работников
Протокол № 1 от
«14 » декабря 2020 г.

Положение введено
в действие приказом
№ 03-02-176
от 23.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 г.Канска

1. Общие положения об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 г.Канска (далее - Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №18 г. Канска (далее - ОУ) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.2.Каждый работник ОУ с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания ОУ.

1.3.Собрание представляет и защищает интересы всех работников ОУ.

1.4.В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, приказами органов управления образованием, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, органов местного самоуправления, Уставом ОУ, локальными нормативными актами ОУ.

1.5.Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора ОУ.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом директора ОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора ОУ.

2. Задачи общего собрания трудового коллектива

2.1.Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию ОУ, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОУ.

2.3.Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4.Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

3.1.Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.2.Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

3.2.Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Инициатором созыва Собрания может быть Управление образования администрации г.Канска, директор, педагогический совет ОУ или не менее одной трети работников ОУ. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников ОУ.

3.4. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором.

3.5. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления: родительский комитет, ученический совета .

3.6.Время, место и повестка дня очередного заседания Собрания сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.

3.7.Подготовка заседания Собрания осуществляется временным или постоянным общественно-профессиональным объединением работников ОУ.

3.9. В компетенцию Собрания входит принятие решений по следующим вопросам

- внесение на рассмотрение директора ОУ предложений по совершенствованию работы ОУ;

- рассмотрение и принятие новой редакции коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;

- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;

- принятие положения об Управляющем совете ОУ;

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

5. Права Собрания

5.1. Представлять интересы работников ОУ.

5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления ОУ и другим вопросам, относящимся к компетенции участников собрания.

5.3. Каждый работник ОУ:

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 ОУ, развитию деятельности ОУ и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

6.1. соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;

6.2. компетентность принимаемых решений;

6.3. соблюдение и развитие принципов самоуправления ОУ;

6.4. упрочнение авторитета ОУ;

6.5. выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

6. Документация и отчетность Собрания

5.1.Заседания и решения Собрания протоколируются (*приложение 1*).

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников;

- повестка дня;
- формулировку 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.

5.2. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве ОУ.

5.3. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.