

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение «Амиевская
основная
общеобразовательная школа»
Муслимовского
муниципального района
Республики Татарстан



Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль
районы муниципаль
бюджет гомуми белем
бирү учреждениесе
«Әмәкәй төп гомуми
белем бирү мәктәбе»

Адрес: 423985, РТ, Муслимовский район, д. Амиево, ул. Ленина, д.28
тел.: (85556) 3-30-14, e-mail: amik.mus@tatar.ru

Принято
на общем собрании работников
протокол №2
от 03 ноября 2018 г.



Утверждено и введено в действие
приказом директора школы
№123 от 03.11.2018 г.
И.М. Мубарак И.М. Мубарак

Положение

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Амиевская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан об общем собрании работников общеобразовательного учреждения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Амиевская основная общеобразовательная школа» Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Школы.
2. Согласно ст. 26. Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание работников образовательной организации. В Школе функционирует Общее собрание работников общеобразовательного учреждения (далее – общее собрание), деятельность которого регулируется данным Положением.
3. Общее собрание решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании общего собрания сроком на 3 года.
5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания

1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2. Общее собрание даёт право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Функции общего собрания

3.1. Общее собрание трудового коллектива осуществляет следующие функции:

- внесение предложений в план развития Школы, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Школы;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Школы, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Школы или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;
- ходатайствование о награждении работников Школы.
- рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции.

4. Права общего собрания

1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Школой;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

1. Каждый участник общего собрания имеет право потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не более половины работников Школы;
2. Каждый участник общего собрания имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности общего собрания

1. В состав общего собрания входят все работники Школы.
2. Для ведения общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
3. Председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Школы);
 - контролирует выполнение решений общего собрания.
4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Школы.
6. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.
7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины работников Школы.
8. Решение общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

6. Ответственность общего собрания

Общее собрание несет ответственность :

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
1. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
2. Нумерация протоколов ведется от начала года.
3. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Школы и подписывается директором Школы.
4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.