

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
Протокол №17
от «18» 05. 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «Гимназия №2»
имени Баки Урманче НМР РТ

_____ А.Н.Гаязова

Принято
на заседании общего
собрания
Протокол №4
от «18» 05. 2020г.

Введено в действие приказом
по МБОУ «Гимназия №2»
имени Баки урманче НМР РТ
от « 26» 06 2020 г. № 463

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Гимназия №2» имени Баки Урманче
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

1.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и уставом учреждения на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности. Управление учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом гимназии.

1.3. Общее собрание коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №2» является органом самоуправления.

1.4. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава школы.

1.5. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива учреждения.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне гимназии, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач гимназии.

1.7. Настоящее положение вводится приказом директора и является действительным до замены его новым.

2. Компетенция.

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания относятся:

- принятие Устава гимназии, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение информации директора о перспективах развития гимназии;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора гимназии;
- принятие коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников гимназии к награждению;
- заслушивание отчёта директора гимназии о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

3. Состав и порядок работы.

3.1. В состав общего собрания входят все сотрудники, для которых учреждение является основным местом работы. Трудовой коллектив представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности учреждения на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения.

3.2. В состав общего собрания коллектива входят все работники учреждения, родители (законные представители) обучающихся по норме один человек от класса. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива учреждения. Члены общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Общее собрание коллектива выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения. Директор учреждения является членом общего собрания коллектива по должности, но не может быть избран председателем общего собрания коллектива.

3.4. Для ведения протоколов заседаний общего собрания коллектива и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель). Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

3.5. Общее собрание коллектива созывается ежегодно. Решения общего собрания коллектива принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим. Процедура голосования определяется общим собранием коллектива на заседании самостоятельно.

3.6. Протоколы заседаний общего собрания коллектива, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в книгу протоколов заседаний общего собрания коллектива, каждый протокол подписывается председателем общего собрания коллектива и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний общего собрания коллектива вносится в номенклатуру дел учреждения и хранится в его канцелярии.

3.7. Общее собрание коллектива имеет право:

- рассматривать и вносить предложения учредителю об утверждении новой редакции устава, изменений и дополнений в устав учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка», коллективный договор;
- выдвигать коллективные требования работников учреждения;
- избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.8. Общее собрание собирается директором школы не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора гимназии или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданному в письменном виде.

3.9. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

3.10. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором гимназии являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.11. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4. Функции общего собрания.

4.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, график отпусков работников гимназии;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;
- вносит изменения и дополнения в устав учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками гимназии;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся учреждения;
- вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в школе средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и учреждением;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей, председателя профкома и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников, решения родительского комитета и родительского собрания учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления.

Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. Документация и отчетность.

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.2. Документация общего собрания постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.