

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ»
п.г.т. Рошинский
муниципального района Волжский
Самарской области

О.И. Рубина

«16» сентября 2015 г.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ «ОЦ»
п.г.т. Рошинский
муниципального района Волжский
Самарской области
от «14» сентября 2015 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК школы
/ Е.В. Стащук
«16» сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
«Образовательный центр» п.г.т. Рошинский
муниципального района Волжский Самарской области

1. Общие положения

Общее собрание работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» п.г.т. Рошинский (далее – Учреждение) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников создается и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением. В состав Общего собрания работников входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

2. Компетенции Общего собрания работников Учреждения

К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- принятие Устава и внесение в него изменений;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- заключение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление работников к различным видам поощрений (за исключением стимулирующих выплат);
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей работников Учреждения в члены Управляющего совета;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами.

3. Организация деятельности Общего собрания работников Учреждения

3.1. В заседании Общего собрания работников Общеобразовательного учреждения могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Общеобразовательным учреждением.

3.2. Общее собрание работников созывается руководителем Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на собрании работников. Решение собрания работников принимается открытым голосованием. На заседании общего собрания работников из числа присутствующих на общем собрании избирается председатель и секретарь.

3.4. Решения на Общем собрании работников Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания трудового коллектива.

4. Документация Общего собрания работников Учреждения

4.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения протоколируются. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание работников Учреждения, предложения и замечания членов собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

4.4. Книга протоколов Общего собрания работников Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.