

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа №117»
Н.Н. Давыдова



приказ от 8.09.2016 № 44

**Положение
об общем собрании работников школы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 117 с углубленным изучением иностранных языков»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

Настоящее Положение составлено в соответствии с - Трудовым Кодексом Российской Федерации; Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Уставом МБОУ «Школа № 117»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления образовательной организации--общего собрания работников образовательной организации (далее по тексту – Собрание).

1.2.Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.3.Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

2. Состав собрания и организация его работы.

2.1. Собрание образуют работники организации всех категорий и должностей, для которых организация является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. Все работники организации, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.3. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания.

3.1. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

- 3.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.3. Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего распорядка членов трудового коллектива школы.
- 3.5. Определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него.
- 3.6. Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор.
- 3.7. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 3.8. Вносит предложения Методическому совету для включения в Программу развития.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений Собранин, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 3.10. Заслушивает и согласовывает отчетный доклад руководителя Учреждения о работе в истекшем году;
- 3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы, других органов управления.
- 3.14. Утверждает основные направления деятельности Учреждения.
- 3.15. Рассматривает и решает вопросы самоуправления в соответствии с Уставом школы.
- 3.16. Рассматривает и обсуждает локальные акты Учреждения.
- 3.17. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, положений регламентирующие внутреннюю деятельность Учреждения;
- 3.18. Согласует локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников.
- 3.19. Разрешает конфликтные ситуации между работниками и администрацией Учреждения.

Полномочия Собранин относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Регламент работы Собранин

- 4.1. Работа Собранин ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собранин на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором школы.

- 4.3. Собrania проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4. Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, Управление образования, директор школы, Управляющий совет школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников школы.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании 2/3 работников, присутствующих на собрании.
- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.
- 4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.
- 4.13. Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность.

- 5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Протоколы Собрания работников хранятся у директора.
- 5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.
- 5.3. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором.

Принято на общем собрании работников

Протокол № _____ от _____

