

<p>"Рассмотрено" на заседании общего собрания работников МБОУ ВСОШ №9 им. В.И. Сагайды</p> <p>Протокол № 1 от 10.01.2019г.</p>	<p style="text-align: center;">"Утверждаю"</p> <p>Директор МБОУ ВСОШ №9 им. В.И. Сагайды</p> <p>С.Ю. Красильникова</p> <p>Приказ № 1 от 10.01.2019г.</p>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ ВСОШ №9 им. В.И. Сагайды и регламентирует деятельность Общего собрания работников Организации, являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.2. В своей деятельности Собрание работников Организации (далее – Собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МБОУ ВСОШ №9 им. В.И. Сагайды и настоящим положением.
- 1.3. Целью деятельности Собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2. Компетенция Собрания:

2.1. К компетенции Собрания относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению директора Организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

4. Организация деятельности.

- 4.1. В состав Собрания входят все работники Организации.
- 4.2. На заседания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов осуществляется секретарем.

КОПИЯ
ВЕРНА

С.Ю. Красильникова
Красильникова

который избирается на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель организует деятельность Собрания, подготовку и проведение, определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

4.5. Собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов организации, для которых данная Организация является основным местом работы.

4.7. Решения принимаются большинством голосов. Процедура голосования решается Собранием.

5. Ответственность.

5.1. Собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

6. Делопроизводство.

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В Журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием.