

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
г. Печора

Принято
на общем собрании работников школы
Протокол № 1 от 19.02.2019 года

«Утверждаю»
Директор школы
Э.Н.Копыльцова
Приказ от 21 февраля 2019 г. № 49/1 (2)



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников школы

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Общее собрание работников школы (далее – собрание работников) является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой.
- 1.3. Собрание работников создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, работников школы.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

- 2.1. К компетенции собрания работников относится:
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - внесение предложений об изменении и дополнении Устава школы;
 - заслушивание отчета директора о деятельности школы;
 - принятие Положения об оплате труда, изменений и дополнений к нему;
 - обсуждение вопросов выдвижения работников школы на награждение отраслевыми и государственными наградами.

Собрание работников может рассмотреть и другие вопросы деятельности школы или передавать данные полномочия другим органам управления школы. Решения собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех работников школы.

2.2. Каждый участник собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания работников;
- при несогласии с решением собрания работников высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав собрания работников входят все работники школы.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания работников могут входить представители других коллегиальных органов школы.
- 3.3. Для ведения собрания работников из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель собрания работников:
 - информирует работников школы о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение собрания работников;
 - определяет повестку дня (совместно с администрацией школы);
 - контролирует выполнение решений собрания работников (совместно с администрацией школы).
- 3.5. Собрание работников собирается не реже 1 раза в год.
- 3.6. Инициатором собрания работников может быть Учредитель, директор или не менее 1/3 работников школы.
- 3.7. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников школы.
- 3.8. Решения собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.9. Каждый участник собрания работников имеет право:
 - потребовать обсуждения собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 работников;
 - при несогласии с решением собрания работников высказывать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
 - обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. Ответственность.

- 4.1. Собрание работников несёт ответственность:
 - за выполнение, невыполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство.

- 5.1. Заседания собрания работников оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.
- 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания работников.
- 5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.
- 5.4. Все решения собрания работников своевременно доводятся до сведения всех работников школы.