

Рассмотрено
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1 от 31.08.2010 г.

Утверждено
приказом № 5 от 01.09.2010 г.
Директор школы
Т.И. Булгакова



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании коллектива школы

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании». Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Общее собрание коллектива школы - высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание коллектива школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием простым большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на 1 календарный год.

1.6. Общее собрание работников действует бессрочно.

1.7. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

2. Компетенция.

К компетенции Общего собрания работников относится:

- принятие Устава в новой редакции, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетенция);
- рассмотрение вопроса о реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетенция);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетенция);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Учреждения;

- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения.

3. Состав и порядок работы.

3.1. Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.2. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, Управляющий совет, профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

3.4. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.5. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива

3.6. В ходе каждого собрания ведется протокол. Протокол заседания подписывается секретарем и председателем собрания.

Решения Общего собрания работников вступают в силу с момента их утверждения приказом директора Учреждения. Решения Общего собрания работников правомочны, если на заседании присутствует более половины его членов. Решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании.

3.7. Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно- правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются

протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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