


ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МАОУ «СОШ № 16»
Протокол № 2 от 24.08..2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СОШ № 16»
Рудник Н.С.
Приказ № 220 от 24.08..2020 г



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников образовательной организации
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 16»

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников образовательной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - образовательная организация).

1.2. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательной организацией, создается на основании устава образовательной организации.

1.3. Общее собрание работников образовательной организации создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав работников образовательной организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности.

1.4. Общее собрание работников образовательной организации руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Свердловской области, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации, настоящим положением.

1.5. Общее собрание работников образовательной организации имеет бессрочный срок действия.

1.6. В состав общего собрания работников образовательной организации входят все работники образовательной организации. Для ведения протокола собрания работников образовательной организации избирается председатель и секретарь, сроком на один год.

1.7. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже двух раз в год. Общее собрание работников образовательной организации считается состоявшимся, если на заседании присутствует пятьдесят процентов и более от числа работников образовательной организации.

2. Полномочия общего собрания работников образовательной организации

2.1. Принимает коллегиальные решения по важным вопросам жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

2.2. определяет основные направления деятельности образовательной организации, перспективы ее развития.

2.3. Принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, участвует в его разработке и принятии, правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним.

2.4. Имеет право избирать органы общественной самодеятельности и уполномочивать их представлять интересы работников при коллективных переговорах, заключении коллективного договора.

2.5. Принимает положение о педагогическом совете, положение об оплате труда работников образовательной организации, положение о стимулирующих выплатах.

2.6. Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.

2.7. Общее собрание работников образовательной организации дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (далее - ПФХД), заслушивает отчет руководителя образовательной организации об исполнении ПФХД раз в год.

2.8. Принимает положение о социальной поддержке работников образовательной организации и принимает решения о социальной поддержке работников образовательной организации, совместно с профсоюзной организацией образовательной организации.

2.9. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, включенных в положение об оплате труда и стимулировании работников.

2.10. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

2.11. К компетенции общего собрания работников образовательной организации относятся:

1) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

2) контроль за организацией общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

3) контроль над выполнением Устава образовательной организации;

4) избирать представителей в состав Наблюдательного совета;

5) выдвигать кандидатуры для принятия мер морального и материального поощрения и на награждение Грамотой Управления образованием, Грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Грамотой Думы городского округа Верхняя Пышма за успехи в труде;

6) принимать меры общественного взыскания к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины.

2.12. Решения общего собрания работников образовательной организации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов,

присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих и является обязательным.

3. Делопроизводство общего собрания работников образовательной организации

3.1. Протоколы заседаний общего собрания работников образовательной организации записываются секретарем и сшиваются в книгу протоколов заседаний общего собрания работников образовательной организации.

3.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

3.3. Нумерация протоколов ведется на начало учебного года.

3.4. Протоколы сшиваются по учебным годам.

3.5. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью.

3.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится директором образовательной организации.

3.7. Книга протоколов сдается в архив по истечении пяти лет, и храниться в соответствии с номенклатурой дел.