

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВ»

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53» города Кирова
610042, Кировская область, Октябрьский район, г. Киров, ул. Шинников, д. 33а
Тел.: (8332) 23-18-13 Факс: 8-8332-23-18-13 E-mail: school-k53@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 02.07.2022 № 234-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
работников МБОУ СОШ №53 г. Кирова
(новая редакция)

2022
г. Киров

1. Общие положения.

1.1. Положение об общем собрании работников Школы (далее – положение) регламентирует работу коллегиального органа управления МБОУ СОШ №53 г. Кирова (далее - Школа).

1.2. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) представляет и защищает интересы всех работников Школы. Собрание составляет трудовой коллектив Школы, то есть все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации в области образования и трудового права, постановлениями, распоряжениями и приказами учредителя, Уставом Школы и настоящим положением.

1.4. Собрание созывается по мере надобности при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, по требованию управляющего совета, директора Школы или педагогического совета.

1.5. О дате проведения Собрания информируются все члены трудового коллектива Школы не менее чем за 3 дня.

1.6. Собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины работников Школы, для которых Школа является основным местом работы. Каждый член трудового коллектива пользуется правом единого голоса.

1.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников Школы.

1.8. По рассматриваемым вопросам Собрание выносит решение. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издается приказ по Школе.

1.9. Председателем Собрания является избранный открытым голосованием член трудового коллектива. Срок полномочий председателя не ограничен. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается секретарем, избираемым из числа присутствующих работников учреждения. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

1.11. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

2. Цель деятельности.

2.1. Развитие инициативы работников Школы, реализация прав коллегиальности в решении вопросов, способствующих четкой организации управленческой деятельности.

3. Компетенция Собрания

3.1. Содействие реализации целей и задач, стоящих перед Школой.

3.2. Рассмотрение локальных актов Школы, регулирующих права и интересы работников трудового коллектива.

3.3. Рассмотрение вопросов по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника.

3.4. Заслушивание отчетов по организации общественного контроля за охраной здоровья работников Школы, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры и этики образовательного процесса.

3.5. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Школы.

3.6. Заслушивание руководства по итогам деятельности Школы и документам инспектирования.

3.7. Избирает представителей работников Школы в комиссию по трудовым спорам.

3.8. Избирает представителей в Совет Школы.

3.9. Принимает решение о заключении Коллективного договора между работодателем и работниками Школы.

3.10. Избирает кандидатов в члены избирательной комиссии.

4. Структура Собранин.

4.1. Собрание Школы имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

4.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию Собрания.

4.3. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

4.3. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у председателя Собрания.

5. Права Собрания.

5.1. Представлять интересы работников Школы.

5.2. Выдвигать коллективные требования работников Школы в случае необходимости.

5.3. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Школы.

5.4. Каждый член трудового коллектива Школы может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива; принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.

5.5. Вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Школы, развитию деятельности Школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

6.1. Соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания.

6.2. Компетентность принимаемых решений.

6.3. Соблюдение и развитие принципов коллегиальности в управлении Школой.

6.4. Выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.