

ПОЛОЖЕНИЕ
Об общем собрании (конференции) работников
МБОУ СОШ №4

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ №4.
- 1.2. Общее собрание (конференция) работников МБОУ СОШ №4– коллегиальный орган управления МБОУ СОШ №4.
- 1.3. Общее собрание (конференция) работников МБОУ СОШ №4 (далее Собрание) создается в целях расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности МБОУ СОШ №4 в целом.

2. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники МБОУ СОШ №4 (в том числе совместители).
- 3.2. Общее собрание (конференция) работников собирается по мере необходимости.
- 3.3. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания по выдвижению требований и не вправе препятствовать его проведению.
- 3.4. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде директору МБОУ СОШ №4.
- 3.5. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решение Собрания об объявлении забастовки считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.
- 3.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.7. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами трудового коллектива.
- 3.8. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава ежегодно избирается председатель и секретарь.
- 3.9. Председатель общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность Собрания;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с педагогическим советом и администрацией МБОУ СОШ №4);
 - определяет повестку дня (совместно с администрацией МБОУ СОШ №4);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник общего собрания (конференции) работников имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием (конференцией) работников любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ СОШ №4, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол проведения собрания.

3. Компетенция Собрания

- 3.1. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ №4 относятся:
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- ведение коллективных переговоров с администрацией МБОУ СОШ № 4 по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- избрание уполномоченного по охране труда;
- обсуждение и решение других вопросов, касающихся работников МБОУ СОШ № 4 .

3.2. Общее собрание (конференция) работников несет ответственность:

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

4 Делопроизводство при проведении Собрания

4.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются:

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

4.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.3. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.4. Протоколы общего собрания (конференции) работников ведутся в электронном виде, распечатываются, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью школы и подписывается директором МБОУ СОШ №4 каждый в отдельности, в конце учебного года – за прошедший период.

4.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах МБОУ СОШ №4 и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием (конференцией) работников МБОУ СОШ №4 и принимаются на его заседании.

5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Согласовано:

Директор МБОУ СОШ №4

Председатель ПК

Протокол заседания ПК
от «31» апр 2019г.

