

Рассмотрено и принято
на общем собрании трудового
коллектива протокол № 1
от "01" октября 2019 г.

Утверждаю
Директор ГКУ ССОШ № 3
города Армавира
Краснодарского края
Бабаянц С. В.
подпись приказ № 01.09/4
«02» октября 2019 года



Регистрационный номер: 1.4.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
государственного казенного учреждения
специальной средней общеобразовательной школы № 3
города Армавира Краснодарского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников государственного казенного учреждения специальной средней общеобразовательной школы № 3 города Армавира Краснодарского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. для обеспечения коллегиальности в решении вопросов, не входящих в круг полномочий педагогического совета.

1.2. Положение определяет основные задачи, функции, права, организацию деятельности и ответственность общего собрания трудового коллектива государственного казенного учреждения специальная средняя общеобразовательная школа № 3 города Армавира Краснодарского края (далее – Учреждение).

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

1.4. Собрание осуществляет полномочия работников Учреждения и решает общие вопросы по организации деятельности Учреждения.

1.5. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ СОБРАНИЯ

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного и воспитательного процессов и финансово-хозяйственной деятельности.

3. ФУНКЦИИ СОБРАНИЯ

3.1. Собрание:

3.1.1. Заслушивает отчет директора о работе Учреждения;

3.1.2. Утверждает программу развития Учреждения;

3.1.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.1.4. Рассматривает вопросы охраны и условия безопасности труда работников, жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

3.1.5. Определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций Учреждения и в соответствии с действующим законодательством;

3.1.6. Знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3.2. К компетенции Собрания относятся:

3.2.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

3.2.2. Утверждение годового отчёта;

3.2.3. Принятие положений (локальных актов);

3.2.4. Участие в других организациях;

3.2.5. Контроль за выполнением принятых решений.

3.3. К исключительной компетенции Собрания относятся:

3.3.1. Принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;

3.3.2. Принятие положения об оплате труда в Учреждении;

3.3.3. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

3.3.4. Обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами.

4. ПРАВА СОБРАНИЯ

4.1. Собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;

4.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями в органы государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник Собрания имеет право:

4.2.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 2/3 членов Собрания;

4.2.2. При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

5.1. Собрание объединяет всех граждан, участвующих своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

5.2. Для ведения Собрания из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. При единогласном решении членов Собрания, допускается избрание председателем Собрания директора Учреждения.

5.3. Председатель Собрания:

5.3.1. Организует деятельность Собрания;

5.3.2. Информировывает работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;

5.3.3. Организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией Учреждения);

5.3.4. Определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);

5.3.5. Контролирует выполнение решений Собрания.

5.4. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в календарный год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любые юридические и (или) физические лица.

5.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на заседании.

5.7. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. В случае, если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

5.8. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

5.9. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и не противоречащее действующему законодательству и нормативно-правовым актам, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОБРАНИЯ

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколами.

6.2. В протоколе фиксируются:

6.2.1. Дата проведения;

6.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;

6.2.3. Повестка дня;

6.2.4. Ход обсуждения вопросов;

6.2.5. Предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения;

6.2.6. Решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собранин.

6.4. Нумерация ведется от начала года.

6.5. По окончании календарного года книга протоколов Собранин нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

6.6. Книга протоколов Собранин хранится в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения и передается по акту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается коллегиальным органом управления Учреждением и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. В случае расхождения пунктов настоящего Положения и устава Учреждения применяются соответствующие положения Устава Учреждения.

7.3. В случае обнаружения противоречия между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, необходимо руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. данного Положения.

7.5. После принятия и утверждения Положения (или внесения изменений и дополнений отдельных пунктов и (или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.