

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО АДАПТИРОВАННЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ Р.П.БАЗАРНЫЙ КАРАБУЛАК»

СОГЛАСОВАНО

С профсоюзным
комитетом

Председатель профкома

Батанина /Н.А. Батанина/

от 10.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СО «Школа
– интернат для обучающихся
по АОИ р.п. Базарный
Карабулак»

Приказ № 75

от 10.08.2016 г.

Трофимов /В.В. Трофимов/



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области
«Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам
р.п.Базарный Карабулак»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников учреждения (далее – Общее собрание) ГБОУ СО «Школа-интернат для обучающихся по АОП р.п.Базарный Карабулак» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом и регламентирует деятельность Общего собрания работников ГБОУ СО «Школа-интернат для обучающихся по АОП р.п.Базарный Карабулак», являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является действующим высшим органом коллегиального управления.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом школы-интерната и настоящим положением.

1.4. Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере необходимости. Может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

II. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения и привлечение общественности к решению данного вопроса;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

III. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение предложений о внесении изменений в Устав Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принятие коллективного договора, локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- обсуждение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности, заслушивание отчета директора о его исполнении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором.

IV. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который выполняет функции по организации работы собрания. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Учреждения.

4.7. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам принимаются по согласованию с директором Учреждения и доводятся до всех работников Учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

V. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

VI. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью .

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников Учреждения в установленном порядке.



Пронумеровано и пронумеровано
на 4 страницах
(Михайлов листов)
Директор В.В. Трофимов
«10» Августа 20 16 год