

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

на общем собрании трудового коллектива

приказом от 27.09.2016 г. № ____

СОГКОУ «Открытая (сменная) школа № 3»

протокол № 1 от 27.09.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании трудового коллектива
смоленского областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения «Открытая (сменная) школа № 3»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СОГКОУ «Открытая (сменная) школа № 3», далее Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее общее собрание) – высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. К исключительной компетенции общего собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы учреждения;

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие Коллективного договора;
- заслушивание отчета директора о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников к награждению.

2.2. Общее собрание может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3. Для ведения общего собрания из числа присутствующих на собрании избирается секретарь общего собрания, который ведет протокол.

3.4. Директор Учреждения:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания (совместно с представителем трудового коллектива);
- определяет повестку дня (совместно с представителем трудового коллектива);
- контролирует выполнение решений общего собрания (совместно с представителем трудового коллектива).

3.5. Общее собрание собирается не реже 1 раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

3.8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на общем собрании.

3.9. Решение общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания;

- при несогласии с решением общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание 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.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются директором Учреждения и секретарем общего собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором.

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

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ)
ШКОЛА № 3"**, Азаров Александр Геннадиевич, директор

28.02.24 17:01 (MSK)

Сертификат 1A883BF673BEEF6246631CA3B3BD9694