

РАССМОТРЕНО  
на Общем собрании работников  
протокол № 1 от 30.08.2013 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МОУ «Калитинская СОШ»  
от 30.08.2013 г. № 237

## **Положение об общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Калитинская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления ОУ и собирается не реже двух раз в год.

1.3. Целью проведения общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении ОУ и для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в ОУ.

1.4. Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования школы; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения,

### **2. Компетенция общего собрания работников**

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- рассмотрение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих деятельность учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

### **3. Заседания и организация работы Общего собрания работников**

3.1. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников (делегатов) с информацией, материалами к повестке дня.

3.2. В заседании Общего собрания работников учреждения могут принимать участие все работники Образовательного учреждения.

3.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов от числа работников Образовательного учреждения.

3.4. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь собрания.

3.5. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

3.7. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на Общем собрании работников.

#### **4. Документы Общего собрания работников**

4.1. Протокол собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников;

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления.

Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании (Конференции), внося данный вопрос в его повестку дня.