

Муниципальное автономное общеобразовательное Учреждение
средняя школа № 10 г.Павлово
(МАОУ СШ №10 г.Павлово)

П Р И К А З

06.12.2018

№ 370

Павлово

Об утверждении Положения об общем собрании работников

В соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Учреждения, решением общего собрания работников от 06.12.2018 года протокол №5, с целью организованной работы и соблюдения коллегиальности принимаемых решений

п р к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об общем собрании работников.
2. Признать утратившим силу Положение об общем собрании работников, утвержденное приказом от 03.02.2016 № 44 «Об утверждении Положения об общем собрании работников в МБОУ СШ №10 г. Павлово».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Л.А. Сачкова

В дело № 01.07 за 2018 год
Секретарь учебной части

Лаврова Е.А. - Лаврова Е.А.

Утверждено
приказом МБАОУ СШ №10 г.Павлово
от 06.12.2018 №380

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Общие положения

1.1. Положение об общем собрании (далее — Собрании) работников (далее — Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней школе №10 г.Павлово (далее — Учреждение) разработано на основе методических рекомендаций по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации, направленных Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.2. Собрание является одним из коллегиальных органов управления Учреждением. Собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

1.3. Собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.0212 «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами администрации Павловского муниципального района, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности определены Уставом Учреждения.

2. Состав собрания и организация его работы.

2.1. Собрание образуют все работники Учреждения всех категорий и должностей.

2.3. На заседании Собрания выбирается председатель Собрания, который

ведет заседание Собрания.

2.2. На заседании Собрания выбирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться учащиеся, их родители (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания.

3.1. Собрание создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных Уставом и настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

3.2. Собрание заслушивает отчеты директора Учреждения и коллегиальных органов управления Учреждения по вопросам их деятельности.

3.3. Собрание рассматривает и принимает проекты новой редакции Устава Учреждения, проекты изменений и дополнений, вносимых в Устав.

3.4. Собрание рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.5. Собрание рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

3.6. Собрание осуществляет контроль за выполнением своих решений. Лица, назначенные Собранием ответственными за выполнение решений, информируют участников Собрания об их выполнении, реализуют замечания и предложения Собрания по совершенствованию деятельности Учреждения.

3.7. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Регламент работы Собрания.

4.1. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

4.2. Собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

4.3. Решения на Собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Собрания и оформляются протоколом. Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания также имеет при голосовании один голос. Форма протокола в Приложении 1.

4.4. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.5. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.

4.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

4.7. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

4.8. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.9. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты.

4.10. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с

нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов Собрания работников учреждения хранится у директора Учреждения.

5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.

Принято с учетом мнения
общего собрания работников
Протокол от 06.12.2018 г. №5

Приложение 1
к Положению об общем собрании работников

Общее собрание работников

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя школа №10 г.Павлово

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

от _____ № _____

Время проведения: _____
Присутствовали:
члены общего собрания работников – _____ чел.
приглашенные

председательствовал – _____,
Лица, проводившие подсчет голосов – _____

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Общее собрание работников решило:

1. _____.

Проголосовали:

За – _____, Против - _____, Воздержался – _____.

Решение принято единогласно (или не принято единогласно).

2. _____.

Проголосовали:

За – _____%, Против – _____%, Воздержался – _____%.

Решение принято.

Председатель _____

Секретарь _____