

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы

«Школа «Технологии обучения»



УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБОУ Школа
«Технологии обучения»

О.Ю.Асаянова

Приказ № 355
от «22» сентября 2017 г.
м.п.

ПРИНЯТО

Общим собранием
работников ГБОУ Школа
«Технологии обучения»

Протокол № 1
от «21» сентября 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная
организация ГБОУ Школа
«Технологии обучения»

Председатель
Рязанова Ю.А.
Протокол № 19
«19» сентября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа «Технологии обучения» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа «Технологии обучения» (далее – Школа), Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников ГБОУ Школа «Технологии обучения» (далее - Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Школой.

1.3. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы. Общее собрание руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством города Москвы, настоящим Положением об Общем собрании, а также Уставом.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Школы;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Школе;
- принятие локальных нормативных актов Школы в пределах установленной компетенции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. В Общее собрание входят все работники Школы, работа в Школе для которых является основной. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.

3.2. По вопросам, относящимся к ведению Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса.

3.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания.

3.4. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Школы, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.

3.5. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.

3.6. Общее собрание избирает из числа своих членов секретаря Общего собрания сроком на 3 (три) года.

3.7. Внеочередное Общее собрание созывается Председателем Общего собрания:

- по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
- по решению Руководителя Школы;
- по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

3.8. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Общего собрания является решающим.

Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Возможно дистанционное голосование.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.

Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

3.10. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.

3.11. Председатель Общего собрания должен известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

3.12. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня Общего собрания.

3.13. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- иные вопросы деятельности Школы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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