

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МОУ «СОШ п.Петровский»
от 01.03.2018 г. протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
«МОУ СОШ п.Петровский»
от 01.03. 2018 г. № 30

Положение об общем собрании (конференции) работников МОУ «СОШ п. Петровский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, действует бессрочно, как коллегиальный орган управления Учреждением не вправе выступать от имени Учреждения.

1.3. Общее собрание (конференция) работников МОУ «СОШ п.Петровский» (далее – ОО) созывается Директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за пять дней до его созыва. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его членов.

Членами Общего собрания являются все работники, для которых Учреждение является работодателем.

1.4. Целью проведения общего собрания (конференции) работников являются:

- защита, реализация прав и законных интересов работников;
- участие в управлении ОО;
- оказание влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в ОО.

2. Компетенция общего собрания (конференции)

2.1. К компетенции Общего собрания (конференции) трудового коллектива ОО относятся:

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

3. Заседания и организация работы Общего собрания (конференции)

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 ОО могут принимать участие все работники ОО. Общее собрание собирается руководителем ОО.

3.3. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа его участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет документацию и сдает ее в архив. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.4. 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 (Конференции).

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

3.6. Решение Общего собрания (Конференции) принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, утверждаются приказом Директора, после чего являются обязательными для всех работников Учреждения. Решения Общего собрания своевременно доводятся Директором до сведения всех работников Учреждения.

4. **Документы Общего собрания (Конференции)**

4.1. Протокол собрания (Конференции) составляется не позднее 7 дней после его завершения в 1 экземпляре, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания (Конференции);
- вопросы повестки дня;
- 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 (Конференции) 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.

