

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 3
от 31.08.2021 г.

Утверждаю:
Директор
А.В. Никитин
Приказ № 215 ОД от 01.09.2021 г.

Положение

об общем собрании трудового коллектива в Государственном общеобразовательном казенном учреждении «Специальная (коррекционная) школа №6 г. Нижнеудинска»

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательной организации.
- 1.2. Общее собрание действует на основании ст. 27 Федерального Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. №273—ФЗ, Устава ГОКУ СКШ № 6 г. Нижнеудинска (далее - (ОО) образовательная организация), настоящего Положения.
- 1.3. Общее собрание состоит из всех работников школы.
- 1.4. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками ОО.

2. Цели и компетенции деятельности

- 2.1. Общее собрание созывается с целью представления полномочий трудового коллектива ОО.
- 2.2. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:
 - принятие Устава ОО, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка ОО, иные локальные нормативные акты ОО, затрагивающие вопросы осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально—трудовой сферы, социального партнерства, права обучающихся и работников;
 - рассмотрение вопросов о награждении работников;
 - принятие решений о создании, ликвидации структурного подразделения ОО;
 - рассмотрение вопросов, выносимые на его обсуждение директором ОО или иными участниками образовательных отношений.

3. Права и ответственность

- 3.1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении ОО в рамках своих полномочий;
 - выходить с предложениями и заявлениями на работодателя в лице директора ОО, учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации, контрольно-надзорные органы и пр.
- 3.2. Каждый член общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

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

3.3. Общее собрание несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

4. Организация деятельности

4.1. Общее собрание созывается не реже двух раз в год.

4.2. Перед началом собрания из числа присутствующих избирается председатель и секретарь собрания. Общее собрание принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов. Решения общего собрания оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Решения общего собрания являются правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

4.3. В необходимых случаях на общее собрание ОО могут приглашаться представители учредителя, общественных и образовательных организаций, учреждений культуры и здравоохранения; члены совета родителей и совета обучающихся ОО, попечительского совета и пр. Лица, приглашённые на общее собрание, не принимают участия в голосовании при принятии решения.

5. Документация общего собрания

5.1. Заседания общего собрания оформляются отдельным протоколом. Дата проведения общего собрания и номер протокола регистрируются в специальном журнале.

5.2. В тексте каждого протокола фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Журнал регистрации протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы. Протоколы и журнал регистрации хранятся в специальной папке не менее 5 лет.