

Утверждаю:
Директор МКОУ СОШ с.Полом:
И.И. Леушина
Приказ от 15.03.2023 № 51

Положение
об общем собрании работников Муниципального казённого
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Полом Белохолуницкого района
Кировской области

I. Общие положения

1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления школой для решения организационных вопросов жизнедеятельности Школы;

- общее собрание работников Школы (далее - собрание) формируется из числа работников, работающих в Школе по трудовому договору. В состав входят: директор образовательной организации и все работники, работающие в Школе по трудовому договору.
- общее собрание работников действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», нормативных правовых документах об образовании, Устава школы, настоящего Положения.
- Решения собрания являются рекомендательными для коллектива школы. Решения собрания, утвержденные приказом директора, являются обязательными для исполнения.

II. Структура, порядок формирования, срок полномочий общего собрания

1) общее собрание работников школы (далее-собрание) формируется из числа работников, работающих в Школе по трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности школы;

2) из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря);

3) повестка дня, дата проведения собрания определяются директором Школы совместно с председателем собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель собрания Школы обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ;

4) заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания;

5) собрание собирается по мере необходимости;

6) собрание Школы имеет право выступать от имени Школы, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы Школы перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

III. Компетенции, права и ответственность общего собрания

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с учетом действующего законодательство о защите персональных данных работников;

- обсуждение с директором вопросов о работе Школы, внесение предложений по совершенствованию жизнедеятельности Школы;
- обсуждение вопроса признания профессионализма работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);
- тайным голосованием при необходимости избирать из числа работников представителя (представительный орган) с целью представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- выдачу соответствующих документов признания профессионализма работников;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. Документация общего собрания

- Заседания общего собрания оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание, предложения и замечания членов собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем .
- Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- По окончании календарного года протоколы сшиваются, пронумеровываются постранично, скрепляются подписью директора и печатью школы.
- Сшитая книга протоколов общего собрания работников школы входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в школе и передается по акту.