

ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива
ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты
№1 от 10.01.2018г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГОУ РК
«С(к)ШИ № 7» г. Воркуты
№91 от 10.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание работников ГОУ РК «С(к)ШИ № 7» г. Воркуты является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим вопросы реализации права работников на труд, с неограниченным сроком действия.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом государственного общеобразовательного учреждения Республики Коми «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 7» г. Воркуты (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

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

2. Задачи Общего собрания работников.

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- разрешение проблемных ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- принятие мер о наказании работников, нарушивших законодательство, локальные нормативные акты Учреждения;
- принятие за успехи в труде мер общественного поощрения, выдвижение работников для поощрения администрацией; выражение мнения по кандидатурам, представляемым к республиканским и государственным наградам;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенции Общего собрания.

3.1. В компетенции Общего собрания работников входит:

- а) заслушивание публичного доклад директора по итогам образовательной деятельности школы – интерната за учебного года;
- б) заслушивание отчета о результатах само обследования деятельности школы – интерната по итогам учебного года;
- в) внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- г) принятие локальных нормативных актов, содержащие нормы трудового права;
- д) участие в разработке и заключении Коллективного договора;
- е) внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования школы-интерната, совершенствования трудовых отношений;
- е) рассмотрение документов контрольно – надзорных органов о порядке деятельности Учреждения;
- ж) избрание представителей от коллектива Учреждения в комиссию по противодействию коррупции, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иные комиссии;
- з) рассмотрение и утверждение кандидатур работников школы – интерната для представления к награждению отраслевыми и государственными наградами.
- и) избрание представителей от коллектива Учреждения в комиссию по противодействию коррупции, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и иные комиссии.

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1. Срок полномочий Общего собрания как органа коллегиального управления Учреждения определяется сроком функционирования Учреждения как самостоятельного юридического лица.

4.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины списочного состава работников Учреждения.

4.3. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя,

общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4 Общее собрание работников имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- 1) председатель;
- 2) заместитель председателя;
- 3) секретарь.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Общего собрания работников сроком на один календарный год.

Председатель, заместитель председателя и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

- а) организует деятельность Общего собрания в процессе заседания;
- б) информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за два дня до его проведения;
- в) организует подготовку и проведение заседания;
- г) определяет повестку дня;

Заместитель Председателя Общего собрания работников :

- а) выполняет поручения Председателя Общего собрания работников;
- б) исполняет обязанности Председателя Общего собрания работников во время его отсутствия (отпуска, временной нетрудоспособности);

Секретарь организует проведение заседаний, информирование членов о месте и времени проведения заседания, его повестке, ведет подсчет голосов, ведет и оформляет протоколы Общего собрания.

4.6. Решения Общего собрания работников:

- а) считается принятым, если за них проголосовало простое большинство голосов от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания работников;
- б) после принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- в) доводятся до всех работников учреждения не позднее, чем в течение двух рабочих дней после заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения по истечении каждых 5 учебных годов.

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

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

