

## **Принято**

на педагогическом совете  
протокол № от 22.06.2018 г.

## **Утверждаю:**

Директор ЧУОО «Новая школа «Юна»  
/Смелянская Л.В./  
Приказ № 77/О от 22.06.2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Общем собрании работников**

### **ЧУОО «Новая школа «Юна»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Полномочия коллектива ЧУОО «Новая школа «Юна» (далее – Школа) осуществляются Общим собранием работников Школы (далее – Собрание). Собрание является коллегиальным органом управления.

1.2. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Школы в целом, трудового коллектива Школы.

1.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Школы и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Компетенция Собрания**

2.1. К компетенции Собрания относятся:

- обсуждает устав Школы, проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы;
- определяют порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- избирает членов управляющего Совета от работников Школы;

- заслушивает отчет директора Школы о расходовании бюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе директора, председателя педагогического Совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе; при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, решения родительского собрания;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправления;
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, общественные объединения.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы или передавать данные полномочия другим органам управления Школы.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав Собрания входят все работники Школы, работающие по основному месту работы в Школе. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.2. Срок полномочий Собрания не ограничен.

3.3. Порядок принятия решений Собранием работников и выступление от имени Школы: Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют 2/3 сотрудников. Решение Собрания принимается открытым голосованием. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. В остальных случаях решения Собрания имеют рекомендательный характер. Собрание работников представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных органах.

#### **4. Ответственность Собрания**

Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **5. Делопроизводство Собрания**

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствующих) работников Школы;
- повестка дня; ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Школы;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Нумерация ведется от января каждого года.

5.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью школы и подписываются директором Школы.

5.6. Протоколы Собрания хранятся в делах Школы и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

5.8. Данный локальный нормативный акт размещается на официальном сайте Школы в сети Интернет.