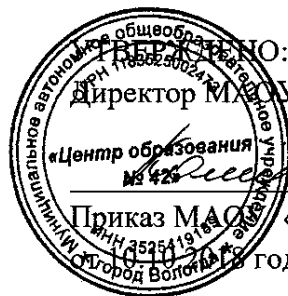


СОГЛАСОВАНО:

Протокол Совета Учреждения
МАОУ «Центр образования №42»
от 10.10.2018 года №1



Директор МАОУ «Центр образования № 42»

Е.И. Калистратова

Приказ МАОУ «Центр образования № 42»
года № 63/1 – ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 42»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 42» (далее – Центр образования) в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в тесном контакте с администрацией Центра образования и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

1.3. Положение об Общем собрании работников Центра образования, изменения принимаются Советом Учреждения, утверждаются приказом директора Центра образования.

2. Цели, задачи и основные компетенции Общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников Центра образования является коллегиальным органом управления.

2.2. Общее собрание работников создается в целях расширения коллегиальных и демократических форм управления.

2.3. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом.

2.4. Основные функции Общего собрания работников:

- обсуждение и принятие Устава Центра образования и изменений в него;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение перечня органов самоуправления, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия решений;
- избрание прямым открытым голосованием Совета Учреждения.
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- предложение и рекомендации к утверждению мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- заслушивание отчетов администрации и Совета Учреждения.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Центра образования.

3.2. На заседание Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Администрация:

- организуют подготовку и проведение Общего собрания работников;
- информируют участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 календарных дней до его проведения.

3.4. Для ведения Общего собрания работников из его состава избирается председатель и секретарь.

3.5. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников (совместно с Советом Учреждения).

3.6. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в течение учебного года.

3.7. Внеочередной созыв Общего собрания работников может осуществляться по требованию директора Центра образования, Совета Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

3.8. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является работодателем.

3.9. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

3.10. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.10. Каждый участник Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания работников;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Делопроизводство

4.1. Заседание Общего собрания работников оформляется протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Книга протоколов пронумерована и прошита.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.3. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

4.4. Все решения Общего собрания работников своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.