

Принято  
на общем собрании работников  
КГБОУ Монастырищенская КШИ  
Представитель трудового коллектива  
 О.В. Кононова

 Утверждаю:  
директор  
КГБОУ Монастырищенская КШИ  
А.А. Павлюченко  
приказ № 114/2 – А от 30.08.2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников краевого государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Монастырищенская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат» (далее - Положение об общем собрании работников) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом КГБОУ Монастырищенская КШИ.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения является способом участия работников в управлении Учреждением.
- 1.3. Порядок организации и подготовки общего собрания определяется настоящим Положением об общем собрании, принимаемым Советом Учреждения и утверждаемым руководителем Учреждения.
- 1.4. Общее собрание представляет полномочия коллектива работников Учреждения.
- 1.5. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Срок действия настоящего Положения об общем собрании не ограничен.

### 2. Основные задачи Общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива Учреждения.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации деятельности Учреждения.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### 3. Компетенция общего собрания.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся вопросы:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
- принятия коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятия локальных актов, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая положение об оплате труда работников, инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;

- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;
- избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения.

#### **4. Права общего собрания.**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в другие органы управления Учреждением, органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

#### **5. Организация управления общим собранием.**

5.1. В общем собрании работников Учреждения участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

5.2. На заседание 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.

5.3. Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Они выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.6. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

5.8. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании.

5.9. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.10. Решение общего собрания обязательно для исполнения для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Взаимодействие с другими органами самоуправления.**

6.1. Общее Собрание взаимодействует с другими органами управления Учреждения:

- Педагогическим советом;
- Методическим советом.

## **7. Ответственность общего собрания.**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, уставу Учреждения.

## **8. Делопроизводство общего собрания.**

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведется в электронном варианте

8.2. В протоколах фиксируются:

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

К протоколу прилагаются материалы по обсуждаемому вопросу.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Протоколы за календарный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью образовательного учреждения, хранятся постоянно в делах Учреждения и передаются по акту.