

Принято
Общим собранием
работников МАОУ СОШ №4
«25» февраля 2015 г.
протокол № 6

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №4
З.Г.Фомина
«25» февраля 2015 г.
приказ № «01-06/ 83



**Положение
об общем собрании работников МАОУ СОШ №4**

1. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления.
2. Компетенция общего собрания работников организации определяется Уставом МАОУ СОШ №4. К компетенции общего собрания относятся:
 - принятие локальных нормативных актов: Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты труда работников образовательной организации (данное решение принимается по согласованию с Директором Школы), Устава школы (принятие новой редакции, изменений и дополнений), инструкций по охране труда, Положения о комиссии по охране труда;
 - участие в определении приоритетных направлений деятельности Школы;
 - рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы,
 - заслушивание отчета Директора Школы об исполнении план финансово-хозяйственной деятельности, исполнении Коллективного договора; внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
 - избрание представителей работников в органы и комиссии Школы, связанные с охраной труда, оплатой труда и гарантиями прав работников;
 - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе, рекомендации по ее укреплению;
 - рекомендации руководителю по представлению к награждению работников Почетными грамотами и иными наградами, принятыми в сфере деятельности организации.

Общее собрание вправе рассматривать иные вопросы деятельности Школы, вынесенные на рассмотрение Директором Школы.

От имени образовательной организации общее собрание работников не выступает.

3. В состав общего собрания (конференции) работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.
4. Общее собрание (конференция) работников проводится *по мере созыва, но не реже одного раза в год*. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе

принять:

- руководитель образовательной организации;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее **четверти членов**

Общего собрания работников, имеющих право участвовать в общем собрании.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю образовательной организации оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание работников в срок не более *7 (семи) рабочих* дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

5. Общее собрание (конференция) работников считается *состоявшимся*, если на нем присутствовало *больше половины списочного состава работников образовательной организации*. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет *начало* заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату .

6. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь . Если собрание собирается по инициативе директора школы, то в данном случае он организует работу заседания и является его председателем. В случае созыва Общего собрания работников по их инициативе полномочием ведения собрания наделяется председатель, выбранный из числа присутствующих.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь избирается на 1 год и ведет протоколы заседаний, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (*50 % + 1 голос*).

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

8. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников подписывает председатель и секретарь собрания. Протокол составляется с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания ;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации до передачи в установленном порядке в областной архив.