

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Приморская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»

(ГБОУ ЛО «Приморская школа-интернат»)

Приняты
на общем собрании коллектива ГБОУ ЛО
«Приморская школа-интернат»
протокол № 2 от «5» июля 2021 г.

Утверждены
приказом по ГБОУ ЛО «Приморская школа-
интернат» от «05» июля 2021 г № 93-од

П О Л О Ж Е Н И Е

об общем собрании работников

Доведено до сведения
работников трудового
коллектива 5.07.2021

1. Общие положения

1.1. Управление в школе-интернате осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2. Общее собрание работников в школе-интернате является коллегиальным органом управления школой (далее - Общее собрание).

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа управления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений, важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.

1.4. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность трудового коллектива в школе-интернате.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция

2.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива школы относятся:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие и согласование нормативных локальных актов, затрагивающих права работников учреждения.

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 общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов управления школы.

3.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.4. По требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде может произойти внеочередной созыв собрания.

3.5. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

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

4. Ответственность общего собрания работников

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

5. Делопроизводство общего собрания работников

5.1. В протоколе общего собрания работников фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.3. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.5. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430194

Владелец Хлопцева Наталья Ивановна

Действителен с 11.04.2024 по 11.04.2025