

Утверждено
Директор НОУ ОО «Потенциал»


Коптева Е.В.

от « 28 » августа 2014 г.

приказ № 59/с



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ НОУ ОО «ПОТЕНЦИАЛ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления НОУ ОО «Потенциал» - Общего собрания работников (далее по тексту – собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности собрания являются следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовое положение об образовательном учреждении;
- нормативные правовые акты Министерства образования Российской Федерации;
- Устав образовательной организации и настоящее Положение.

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

2. Состав собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют все работники учреждения.

2.2. Все работники организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель собрания, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.

2.3. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь собрания, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся

(законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием. Приглашенные участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия собрания

- 3.1.** Ознакомление с проектами локальных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения.
- 3.2.** Определяет меры, способствующие более эффективной работе учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.3.** Осуществляет контроль за выполнением решений собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности учреждения.
- 3.4.** Заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений собрания.
- 3.5.** Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором учреждения.
- 3.6.** Осуществляет общественный контроль за работой администрации учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

4. Регламент работы собрания

- 4.1.** Организация собрания работников ведется по мере необходимости.
- 4.2.** Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель организации, директор учреждения или не менее одной трети работников учреждения.
- 4.3.** Перед началом работы собрания секретарь собрания фиксирует явку членов собрания.
- 4.4.** На собрании секретарем собрания ведется протокол.
- 4.5.** Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.
- 4.6.** Решения собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.
- 4.7.** При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель собрания.
- 4.8.** Решения собрания вступают в законную силу после их утверждения директором учреждения. В остальных случаях решения собрания имеют для директора учреждения рекомендательный характер.

4.9. Решения собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте учреждения.

4.10. Директор учреждения вправе отклонить решение собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

5.1. Секретарем собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения собрания. Протоколы собрания работников хранятся у директора.

5.2. Секретарь собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3. Настоящее Положение принимается решением собрания и утверждается директором учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением собрания и утверждаются директором.