

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
Протокол № 1\_\_от 1.08.2018 г.  
На общем собрании работников  
Протокол № 1\_\_от 2.08.2018 г.  
На совете родителей  
Протокол № 1\_\_от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Н.М. Жумарин  
Приказ № 54/1\_\_от 31.08.2018 г

## **Положение об общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления МКОУ ДО Абанский ЦПО (далее – ЦПО) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.
- 1.2. Каждый работник ЦПО с момента поступления на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания ЦПО.
- 1.3. Собрание представляет и защищает интересы всех работников ЦПО.
- 1.4. Общее собрание работников действует бессрочно.
- 1.5. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Красноярского края, приказами управления образования администрации Абанского района, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Красноярского края, администрации Абанского района, уставом ЦПО, локальными нормативными актами ЦПО.
- 1.6. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора ЦПО.

### **2. Задачи общего собрания трудового коллектива**

- 2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию ЦПО, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ЦПО.
- 2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.
- 2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

### **3. Организация деятельности**

- 3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.2. Председатель организует деятельность Собрании в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрании. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрании.

3.3. Общее собрание может собираться по инициативе директора ЦПО и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.4. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников ЦПО. С правом совещательного голоса в состав Собрании могут входить представители других коллегиальных органов управления ЦПО: родительского комитета, ученического самоуправления, педагогического совета, управляющего совета.

3.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрании сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.

#### **4. Компетенция Собрании**

4.1. В компетенцию собрания входит:

- участвует в управлении ЦПО;
- дает рекомендации по вопросам изменения устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения;
- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ЦПО;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка ЦПО, положение о социальной поддержке работников ЦПО и решения о социальной поддержке работников ЦПО;
- принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ЦПО, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает следующие локальные акты: положение о педагогическом совете, положение об Общем собрании работников, положение по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся ЦПО и т.п.;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности ЦПО, заслушивает отчет директора ЦПО о его исполнении;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии ЦПО;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам ЦПО;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе, дает рекомендации по ее укреплению,
- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности ЦПО;
- рассматривает иные вопросы деятельности ЦПО, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором ЦПО.

## **5. Права Собрания**

5.1. Представлять интересы работников ЦПО.

5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности коллегиальных органов управления ЦПО и другим вопросам, относящимся к компетенции участников собрания.

5.3. Каждый работник ЦПО:

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность ЦПО, развитию деятельности ЦПО и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

## **6. Ответственность Собрания**

Собрание несет ответственность за:

6.1. Соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;

6.2. Компетентность принимаемых решений;

6.3. Соблюдение и развитие принципов управления ЦПО;

6.4. Выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

## **7. Документация и отчетность Собрания**

7.1. Заседания и решения Собрания протоколируются. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу Собрания;
- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в ЦПО.

7.4. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.