

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

ПРИНЯТО Общим собранием Протокол № <u>1</u> от « <u>30</u> » <u>апреля</u> 2015 г.	УТВЕРЖДЕНО Приказом № <u>66</u> от « <u>30</u> » <u>апреля</u> 2015 г. <i>Директор / С.А.Шинкарев</i>
	Положение вступает в силу с « <u>1</u> » <u>мая</u> 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об общем собрании»

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового коллектива	Ответственный за делопроизводство
<i>С.А.Молостова</i> (подпись) С.А.Молостова.	<i>Н.В.Мункуева</i> (подпись) Н.В.Мункуева
« <u>30</u> » <u>апреля</u> 20 <u>15</u> г.	« <u>30</u> » <u>апреля</u> 20 <u>15</u> г.

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 5 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска), далее ОУ, определяющим порядок организации общего собрания трудового коллектива данного ОУ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска, и других локальных и законодательных документов РФ.

1.3 Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления ОУ и рассматривает вопросы осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, социального партнерства, права учащихся и работников ОУ.

1.4 Согласно Устава ОУ, утвержденного на основании распоряжения от 14 ноября 2014г. № 1136-мр министерством образования Иркутской области, положение «Об общем собрании трудового коллектива ОУ» принято на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом ОУ

1.5 Согласно Положения «О документообороте» ОУ все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство.

1.6 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность, коллегиальность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процессов и финансово – хозяйственной и экономической деятельности ОУ.

3. Функции

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав ОУ и изменения к нему;
- обсуждает и принимает коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих вопросы осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, социального партнерства, права учащихся и работников ОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья учащихся ОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности ОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- избирает Уполномоченного по защите прав ребенка;
- принимает решения о создании структурного подразделения;

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

4. Права и ответственность

- 4.1 Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива ОУ.
- 4.2 Общее собрание трудового коллектива имеет право:
- участвовать в управлении ОУ;
 - выходить с предложениями и заявлениями в органы государственной власти, в общественные организации.
- 4.3 Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит не менее 50% членов общего собрания трудового коллектива;
 - при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
- 4.4 Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Организация

- 5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ОУ.
- 5.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 5.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией ОУ);
 - определяет повестку дня (совместно с администрацией ОУ);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.
- 5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.
- 5.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.
- 5.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.
- 5.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

6. Делопроизводство

- 6.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

- 6.2 Образец протокола представлен в Приложении 1.
- 6.3 Протоколы в течении собрания записываются в ручную, а затем набираются на ПК и распечатываются.
- 6.4 Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 6.5 Нумерация ведется от начала календарного года.
- 6.6 Протоколы общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично.
- 6.7 Протоколы за прошедший год прошнуровывается, скрепляется печатью ОУ, с реестром протоколов.

7. Ознакомление и изменения

Ознакомление с настоящим положением производится в канцелярии или на сайте ОУ по адресу: <http://sks5irk.edu38.ru> Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

8. Рассылка

Копия настоящего положения передаётся руководителям ОУ в электронном виде.

9. Хранение

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой ОУ.

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

Приложение 1
Форма Протокола Общего собрания
к Положению «Об общем собрании»

Протокол № ____

Общего собрания

от «____» _____ г.

Присутствовали: _____ человек

Председатель: ФИО (директор школы)

Секретарь: ФИО

Повестка:

1. Выполнение решений предыдущего совета.
2. ...
3. Разное.

Слушали:

По первому вопросу. Выступление ФИО.....

Перечисление всех Решений с указанием выполнено или нет. Если данное решение не выполнено, то принимаются новые решения.

Решение:

1. (указанием ответственного и даты исполнения)
2. (указанием ответственного и даты исполнения)

Результаты голосования: за - ____; против – ____; воздержалось – ____.

По второму вопросу выступали ФИО

Решение:

1. (указанием ответственного и даты исполнения)
2. (указанием ответственного и даты исполнения)

Результаты голосования: за - ____; против – ____; воздержалось – ____.

По третьему вопросу. Разное. Выступали ФИО

Решение:

Общее управление	Редакция № 1	ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска
Положение «Об общем собрании» Разработчик С.А.Шинкарев		

1. (указанием ответственного и даты исполнения)

2. (указанием ответственного и даты исполнения)

Результаты голосования: за - ___; против – ___; воздержалось – ___.

Председатель

ФИО

(подпись)

Секретарь

ФИО

(подпись)