

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Общеобразовательная школа - интернат №9 среднего общего образования"**

Рассмотрено на педагогическом  
совете  
МАОУ школы-интерната № 9  
Протокол № 4 от  
11 января 2016 года

Утверждаю:  
Директор школы-интерната № 9  
Пенских О.В.  
Приказ № 1-1 от 13 января 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Общем собрании (конференции) работников  
МАОУ школы – интерната №9**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МАОУ школы – интерната №9 (далее – школа).

1.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее - Собрание) – постоянно действующий высший орган коллегиального управления МАОУ школы – интерната №9. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

1.3. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

1.5. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор школы – интерната или не менее одной трети работников.

**2. Компетенция.**

2.1. К исключительной компетенции общего собрания (конференции) Учреждения относится:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- участие в других организациях;
- утверждение отчета директора о результатах самообследования;
- согласование программы развития Учреждения;
- контроль за выполнением принятых решений;

- участие в создании постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- заслушивание отчета администрации школы о выполнении Коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающиеся отношений между работниками Учреждения;
- выдвижение работников для морального и материального поощрения администрацией Учреждения, высказывание мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;
- участие в разработке и принятии Положения об общем Собрании работников Учреждения.
- осуществление мер по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в школе, его рациональному использованию;
- обсуждение по представлению администрации проекта Правил внутреннего распорядка, внесение своих замечаний, предложений;
- принятие Правил внутреннего распорядка;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;
- принятие мер по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности Учреждения;
- принятие участия в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;
- участие в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;
- обсуждение и одобрение планов мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;
- осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;
- осуществление проверки состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;
- обращение в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства.

### **3. Состав и порядок работы.**

3.1. В состав общего собрания входят все работники школы.

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

3.3. Ведение собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических лиц и (или) физических лиц.

3.4. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников Учреждения.

3.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос директора. В случае если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

3.6. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.8. Протоколы Собрания, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении, ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

### **4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- за реализацию принятых решений;
- за выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ о труде, об образовании, нормативно-правовым актам.

### **5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

5.1. Протоколы Собрания, в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении, ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

5.6. Ответственность за делопроизводство и хранение протоколов возлагается на директора.

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

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