

Рассмотрено и одобрено
на заседании Общего собрания
Протокол № 1
от «29» августа 2013 г.

Утверждаю
Директор МБОУ МО Плавский район
«Молочно-Дворская СОШ»
/С.С.Дроздов/
Приказ №51 от
«29» августа 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании работников
МБОУ МО Плавский район «Молочно-Дворская СОШ»**

1. Общие положения.

Высшим коллегиальным органом управления, выражающим интересы работников учреждения, является Общее собрание работников.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа работников.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год. Срок полномочий Общего собрания работников - 1 год.

К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- внесение изменений в Устав;
- определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана и внесение в него изменений;
- утверждение публичного доклада директора;
- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов в соответствии с компетенцией;
- принятие решения о представлении работников к государственным и отраслевым наградам;
- другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Ответственность общего собрания школы.

Общее собрание работников 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.

3. Делопроизводство общего собрания работников.

Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Протоколы общего собрания школы нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью школы и подписываются директором школы.