МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»

663305, Россия, Красноярский край, г.Норильск, район Центральный, ул. Кирова, д.30
тел. (приемная): (3919) 238-301, тел./факс: (3919) 238-472,
e – mail:norilsk-gim1@mail.ru

Савенкова Светлана Александровна

Подписан: Савенкова Светлана Александровна
DN: ИНН=245701495175, СНИЛС=05317194040, E=norilsk-gim1@mail.ru, C=RU, S=Красноярский край, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ГИМНАЗИЯ № 1""", G=Светлана Александровна, SN=Савенкова, CN=Савенкова Светлана Александровна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение:
Дата: 2021-12-17 14:44:00
Foxit Reader Версия: 9.0.1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия №1»
_____ С.А.Савенкова
«15» февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива МБОУ «Гимназия № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназия №1».

1.2. Положение об общем собрании трудового коллектива (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 1» (далее – гимназия).

1.3. Общее собрание трудового коллектива гимназии (далее – Собрание) является постоянно действующим органом самоуправления гимназии для рассмотрения основных вопросов развития и совершенствования образовательной деятельности гимназии, а также реализации права работников гимназии на участие в управлении. Собрание является коллегиальным органом, объединяющим всех работников гимназии.

1.4. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, решениями Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска, Уставом гимназии и настоящим Положением.

2.Состав и организация деятельность Собрания:

2.1. В состав Собрания входят все работники гимназии.

2.2. На каждом заседании Собрания избирается председатель и секретарь Собрания для ведения протокола Собрания.

2.3. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.4. Собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников гимназии. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

2.5. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников гимназии, присутствующих на Собрании.

2.6. Процедура голосования определяется Собранием.

3. К компетенции Собрания относятся следующие вопросы:

- рассмотрение проектов о внесении изменений и дополнений в Устав гимназии;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
-принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность гимназии, предусмотренных Уставом гимназии;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией гимназии;
- контроль за своевременностью предоставления отдельными категориями обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников гимназии;
- контроль за выполнением Устава гимназии, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

4. Документация Собрания

4.1. Заседания Собрания оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрании, предложения и замечания членов Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов Собрания гимназии входит в его номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью гимназии.