

Согласовано: _____

Председатель ПК

Руфова Т.Л.

26 09



Утверждаю: _____

Директор МБОУ СОШ №45

Н.А. Шинкаренко

Приказ от 26.09.2023 №Ш45-13-1041/3



Положение
об общем собрании работников
МБОУ СОШ №45

Сургут 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.09.23), Уставом образовательной организации (далее – ОО), с учетом мнения профсоюзной организации и принято на Общем собрании работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.3. Общее собрание работников учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждением, включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим Положением.

1.5. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ОО;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- принятие локальных нормативных актов ОО в пределах установленной компетенции;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых

образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;
 - избрание: выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников; представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссию по трудовым спорам и в управляющий совет учреждения;
 - заслушивание отчета директора по итогам работы учреждения;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - принятие локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда и стимулирование работников Учреждения;
 - избрание членов комиссии по оценке эффективности деятельности и качества труда работников Учреждения;
 - рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения; - иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.
- ### 4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания (конференции);
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 календарных дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня и осуществляет ознакомление с ней работников не менее чем за 7 календарных дней до проведения заседания;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием,

простым большинством голосов. Каждый член Общего собрания имеет 1 (один) голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

4.8. Решения Общего собрания (конференции):

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО;
 - за компетентность принимаемых решений.
- #### 6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в электронном виде. 6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы распечатываются, подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.4. Нумерация протоколов ведется от месяца, предшествующего началу учебного года.

6.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО после проведения последнего в текущем учебном году заседания.

6.6. Пронумерованные, прошнурованные и скрепленные печатью ОО протоколы Общего собрания хранятся в делах ОО и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании работников учреждения в установленном порядке.