

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ СОШ с. Стародубское,
протокол № 3 от 28.12.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
от 28.12.2022 г. № 488-ОД

Положение об Общем собрании работников МБОУ СОШ с. Стародубское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МБОУ СОШ с. Стародубское и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников школы, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания школы, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Общее собрание).

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами и Уставом МБОУ СОШ с. Стародубское.

2. Цель и задачи Общего собрания

2.1. Целью деятельности Общего собрания в школе является общее руководство МБОУ СОШ с. Стародубское (далее – Учреждение, школа) в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, на высоком качественном уровне; создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.2. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности организации, осуществляющей образовательную

деятельность, и повышения качества оказываемых образовательных услуг. Привлечение общественности к решению вопросов развития организации;

2.2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.4. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.5. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников общеобразовательной организации;

2.2.6. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.7. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.2.8. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Структура, порядок формирования Общего собрания, срок полномочий

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. Председатель и секретарь Общего собрания, которые выполняют свои обязанности на общественных началах, избираются из его состава открытым голосованием сроком на один календарный год.

3.3. Общее собрание собирается не реже, чем два раза в календарный год.

4. Заседания Общего собрания

4.1. Заседание Общего собрания назначается распоряжением (объявлением) директора МБОУ СОШ с. Стародубское не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания, в котором должна содержаться информация о времени и месте проведения заседания Общего собрания. Распоряжение доводится до сведения всех работников школы любым доступным способом.

4.2. Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора школы или по инициативе не менее 1/4 членов Общего собрания на основании заявления инициаторов на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании. В этом случае заседание Общего собрания назначается директором школы в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

4.3. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 17:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Общего собрания школы могут принимать участие все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность. Общее собрание

собирается руководителем образовательной организации не реже одного раза в год.

4.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 2/3 от числа работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.7. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путём тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

5.1. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива.

5.2. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

5.3. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов трудового коллектива. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.4. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.5. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором МБОУ СОШ с. Стародубское.

5.6. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчёты, опубликованы на Интернет-сайте МБОУ СОШ с. Стародубское.

5.7. Директор вправе отклонить решение Собрания работников школы, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об Общем собрании работников МБОУ СОШ с. Стародубское.

5.8. Решения Общего собрания работников школы:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы в течение трёх дней становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

6. Компетенции и полномочия Общего собрания работников школы

6.1. Заслушивание ежегодных отчётов о выполнении муниципального задания; о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, о результатах самообследования;

6.2. Рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав.

6.3. Принятие Программы развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, корпоративных программ, правил оказания платных образовательных услуг, положения об оплате труда работников Учреждения и о мерах поощрения работников МБОУ СОШ с. Стародубское, критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

6.4. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения, разработка рекомендаций по реализации программы развития Учреждения; рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности, а также проекта отчёта о результатах самообследования, проекта Правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора (при наличии) и иных нормативных актов, касающихся компетенции Общего собрания согласно задачам;

6.5. Заслушивание отчётов директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, других работников по вопросам их деятельности, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы.

6.6. Избрание кандидатур от трудового коллектива в Совет школы;

6.7. Выдвижение кандидатов в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений из числа работников школы;

6.8. Рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

6.9. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины; создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам;

6.10. Внесение предложений о поощрении работников школы; согласование кандидатур для награждения государственными, ведомственными, отраслевыми наградами;

6.11. Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, коллегиальными органами управления Учреждения.

6.12. Председатель Общего собрания работников школы:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.13. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления Учреждением.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников школы организует взаимодействие с органами самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета школы;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников общеобразовательной организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета школы.

8. Ответственность Общего собрания

8.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение закреплённых полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу организации, осуществляющей образовательную деятельность;- компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчётность

9.1. Заседания Общего собрания работников МБОУ СОШ с. Стародубское оформляются протоколом.

9.2. 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 приглашённых лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников школы.

9.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах школы и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарём Общего собрания в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарём Общего собрания в срок не позднее трёх рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсуждённых на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников школы является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ с. Стародубское.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Общем собрании работников школы принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.