

ПРИНЯТО
на общем собрании работников школы
протокол от 31.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «ООШ»
с. Усть-Лыжа
от 01.08.2020 г. № 258

Положение об общем собрании работников школы

1. Общие положения

1.1. (далее - Положение) устанавливает компетенции, регламентирует деятельность, права и ответственность общего собрания работников МБОУ «ООШ» с. Усть-Лыжа (далее – Общее собрание).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 4.7. Устава школы.

1.3. Общее собрание - коллегиальный орган управления, объединяющий всех работников школы.

2. Основные задачи Общего собрания.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации методической работы и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенции Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:

- содействие осуществлению управленческих начал, развития инициативы трудового коллектива; расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;

- избрание представителя работников в Совет Школы;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Школы, затрагивающих интересы трудового коллектива: структуру управления деятельностью Школы, коллективный договор, положение об общем собрании работников Школы, положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера; положение о выплатах компенсационного характера;

- выдвижение коллективных требований работников Школы;

- заслушивание отчета директора о выполнении задач основной уставной деятельности Школы;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение факторов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы, а также контроль за соблюдением работниками Школы правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и планом выполнения мероприятий по устранению недостатков в работе;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы; предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- определение численности и сроков полномочия комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора: по охране труда и соблюдению техники безопасности, по разрешению вопросов социальной защиты.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Порядок формирования: участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители 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.

4.2. Сроки полномочий: О собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания: - организует деятельность Общего собрания; - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения; - организует подготовку и проведение заседания; - определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

4.5. Порядок принятия решений: - решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если на заседании присутствовало не менее $\frac{1}{2}$ от общего состава и проголосовало более $\frac{1}{2}$ от числа присутствующих; - протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы; - решения Общего собрания реализуются приказами директора Школы.

4.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению $\frac{1}{3}$ членов собрания, поданному в письменном виде.

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

4.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

4.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право: - потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее $\frac{1}{3}$ членов общего собрания трудового коллектива; - при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. 4.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

5.1. Общее собрание трудового коллектива 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.

6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

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

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

7. Сроки действия Положения

7.1. Настоящее положение действует до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

Верно: директор Л.Ю.Беляева