

на Общем собрании работников
МАОУ «СОШ №91 г. Челябинска»
Протокол № 1 от 10 июня.2021г.

Председатель 

Директор МАОУ «СОШ № 91
г. Челябинска»

Приказ №281/ от 10 июня 2021г.

Приказ №281/1 от 10 июня 2021г.

Положение

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 от 24 марта 2021 года, Трудовым кодексом РФ, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Собрания, а также регламентирует подготовку и ход заседания Собрания работников ОО.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления ОО.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников учреждения на участие в управлении ОО, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Собрание может собираться по инициативе Работодателя учреждения, по инициативе Руководителя и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления организации в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом общеобразовательной организации.

2. Цель и задачи Общего Собрания

2.1. Целью деятельности Общего Собрания является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Соборания направлена на решение следующих задач:

- 2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации на качественном уровне;
- 2.2.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития организации;
- 2.2.3. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- 2.2.4. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности организации;
- 2.2.5. Помощь администрации в разработке локальных актов организации;
- 2.2.6. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- 2.2.7. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
- 2.2.8. Внесение предложений по кандидатам для включения в Экспертную комиссию для распределения стимулирующих выплат работникам организации;
- 2.2.9. Внесение предложений о поощрении работников ОО.

3. Состав Собрания и организация его работы

- 3.1. В Собрании участвуют все работники, всех категорий и должностей, для которых организация является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам гражданско-правового характера и по внешнему совместительству.
- 3.3. Все члены Собрания, участвующие в заседании, имеют при голосовании по одному голосу, в том числе Председатель Собрания
- 3.4. Общее собрание избирает Председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, а также секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Собрания избираются на первом заседании из состава трудового коллектива ОО сроком на один учебный год.
- 3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя - Комитета по делам образования г. Челябинска, и других органов власти, профсоюзных органов, общественности.
- 3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4. Заседания Общего собрания

- 4.1. Заседание Общего собрания назначается его Председателем не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания.
- 4.2. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины работников ОО.
- 4.3. В объявлении для работников о проведении Собрания указываются:
 - дата, место и время проведения Собрания;
 - вопросы, включенные в повестку дня Собрания;
 - порядок ознакомления работников с информацией,
- 4.4. 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.

4.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на собрании. В случаях равенства голосов голос Председателя является решающим.

5. Организация работы Собрания

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых организация является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания вступают в законную силу после подписания протоколов Председателем и секретарем, решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.3. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты.

5.4. Директор вправе отклонить решение Собрания работников ОО, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об Общем Собрании работников организации.

5.7. Решения Общего Собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало более половины членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

6. Компетенция Общего Собрания ОО.

6.1. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией общеобразовательной организации коллективного договора. Выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

6.2. Осуществляет контроль выполнения коллективного договора.

6.3. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка организации по представлению Руководителя ОО.

6.4. Определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам организации, избрание ее членов.

6.5. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОО и дает рекомендации по ее укреплению.

6.6. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда, отдыха, медицинского обеспечения и профессионального совершенствования работников.

6.7. Представляет работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами.

6.8. Поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности организации.

6.9 Компетенции Собрания не могут быть декларированы другими органами управления.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

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

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета Общеобразовательной организации;

- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету ОО материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания работников общеобразовательной организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета ОО.

8. Ответственность Общего Собрания

8.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу организации, компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчетность

9.1. Заседания Собрания работников Образовательной организации, оформляются протоколом секретарем Собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания.

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 приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников ОО.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах организации, осуществляющей образовательную деятельность, и передаются по акту в архив.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников школы является локальным нормативным актом образовательной организации, принимается на Общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

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

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