

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «СОШ № 91»

 Я.А. Смирнова

Протокол от 28.08.2020 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 91»

 Н.Ф. Давыдова

28.08.2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников МБОУ «СОШ № 91», являющимся одним из коллегиальным органом управления ОО.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников ОО (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией РФ, федеральным, региональным и местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим Положением.

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

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

### **2. Задачи общего собрания**

2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития МБОУ «СОШ № 91».

2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития МБОУ «СОШ № 91».

2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности.

2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МБОУ «СОШ № 91».

2.6. Оказание помощи администрации в разработке локальных актов МБОУ «СОШ № 91».

2.7. Оказание помощи в разрешении проблемных (конфликтных) ситуациях с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.8. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности. Охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУ «СОШ № 91».

2.9. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправные вмешательства в их трудовую деятельность.

2.10. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников МБОУ «СОШ № 91».

2.11. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции МБОУ «СОШ № 91».

2.12. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности МБОУ «СОШ № 91», и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция общего собрания**

3.1. Обсуждение проекта правил внутреннего распорядка МБОУ «СОШ № 91».

3.2. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора.

Образование органа общественного самоуправления — профсоюзного комитета для ведения коллективных переговоров с администрацией МБОУ «СОШ № 91» по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.4. Утверждение коллективного договора.

3.5. Заслушивание ежегодного отчета профсоюзного комитета и администрации МБОУ «СОШ № 91» о выполнении коллективного договора.

3.6. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

3.7. Выдвижение коллективных требований работников МБОУ «СОШ № 91» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.8. Выдвижение представителя от работников МБОУ «СОШ № 91» в Управляющий совет.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники МБОУ «СОШ № 91».

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, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается 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;

-информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;

- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МБОУ «СОШ № 91» собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива МБОУ «СОШ № 91».

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

-считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

-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 5 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.

6.2. В книге протоколов 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 подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается 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 трудового коллектива в установленном порядке.