

<p>ПРИНЯТО: на Педагогическом совете <u>МБОУ УСОШ № 4</u> (наименование общеобразовательной организации)</p> <p>Протокол №1 от 31.08.2023</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО: Врио директора МБОУ УСОШ № 4 (наименование общеобразовательной организации) Ильина Л.Г. / подпись _____ расшифровка подписи _____</p> <p>Приказ №О-79/76 от 01.09.2023</p>
--	--

Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Удомельская средняя общеобразовательная школа № 4» (МБОУ УСОШ № 4)

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», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МБОУ УСОШ № 4 и другими нормативно-правовыми актами.
- 1.2. Данное Положение об общем собрании работников трудового коллектива школы, обозначает основные цели, задачи собрания работников школы, определяет состав организации.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления МБОУ УСОШ № 4.
- 1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении школы.
- 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 школы, в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом МБОУ УСОШ № 4.

2. Цели и задачи Общего собрания

- 2.1. Целью деятельности Общего собрания в школе является общее руководство школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
 - 2.2.1. Организация общеобразовательной деятельности на высоком качественном уровне;
 - 2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
 - 2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
 - 2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
 - 2.2.5. решение вопросов, связанных с развитием общеобразовательной среды в школе;
 - 2.2.6. решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
 - 2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов школы;
 - 2.2.8. Разрешение проблем (конфликтных) ситуаций с участниками общеобразовательной деятельности в пределах своей компетенции;
 - 2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУ УСОШ № 4;
 - 2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - 2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников школы;

- 2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям представления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- 2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников школы;
- 2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав Собрания и организации его работы.

- 3.1. Собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых МБОУ УСОШ № 4, 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, на условиях трудовых соглашений по совместительству.
- 3.3. Все работники школы, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников школы, избираемый для его введения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 3.5. Для решения вопросов, затрагивающие законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники школы.
- 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 директором школы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Общего собрания, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах школы.
- 4.2. Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора школы или по инициативе не менее 25% членов Общего собрания на основании заявления 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 20:00.
- 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. Общее собрание собирается директором школы не реже одного раза в четыре месяца.
- 4.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствуют 50% и более от числа работников школы.
- 4.7. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.
- 4.8. Председатель осуществляет следующие функции:
- открывает и закрывает собрание;
 - представляет 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 путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решения может происходить путем тайного голосования, если требует более 1/3 присутствующих на Общем собрании работников школы.

5. Организация работы собрания

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

5.2. Решение Собрания принимается открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель собрания.

5.4. Решение собрания вступает в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решение собрания имеет для директора рекомендуемый характер.

5.5. Решения собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованные на Интернет, сайте школы.

5.6. Директор вправе отклонить решение собрания работников школы, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Положения об Общем собрании работников школы.

5.7. Решения Общего собрания:

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

6. Полномочия заседания

6.1. Принимает Устав школы, вносит изменения и дополнения в Устав.

6.2. Принимает решением о необходимости заключения с администрацией школы коллективного договора.

6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.

6.4. Заслушивает отчет директора школы, в реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка школы.

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору школы по вопросам улучшения функционирования организации, совершенствованию трудовых отношений.

- 6.9. Вносит предложения для включения в программу развития школы.
- 6.10. осуществляет контроль за выполнением решений органов собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников школы по совершенствованию деятельности организации.
- 6.11. Заслушивает информацию директором школы, его заместителей о выполнении решения собрания.
- 6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.13. Принимает решение по вопросам производственного и социального развития, другим важным вопросам ее деятельности, отнесенные к компетенции директора школы.
- 6.14. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декламированы другим органом управления.
- 6.15. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школ, совершенствования трудовых отношений.
- 6.17. Определяет приоритетные направления деятельности школы, перспектив ее развития.
- 6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками.
- 6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
- 6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию организации.
- 6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрацией школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.23. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 6.24. Внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными или иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ общеобразовательной организации и организации воспитательной и досуговой деятельности.
- 6.25. Представление интересов организации в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы.
- 6.27. 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.
- 6.28. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

- 7.1. Общее собрание работников школы организует взаимодействие с органами самоуправления школы, через:
- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;

- Представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников школы;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического и Управляющего советов.

8. Ответственность Общего собрания

8.1. Общее собрание несет ответственность:

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

9. Документация и отчетность

9.1. Заседания Общего собрания работников школы оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., 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 школы.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах школы и передаются по акту.

9.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствующих и отсутствующих членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

9.9. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.