

Принято решением собрания работников  
МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная  
школа № 14»  
Протокол от «27» августа 2020 г. № 2

Утверждаю:  Карланов И.А.  
директор МБОУ ПГО «Средняя  
общеобразовательная школа № 14»  
Приказ от «27» августа 2020 г. № 133-Д

**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Полевского городского округа  
«Средняя общеобразовательная школа № 14»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ № 273 от 29.12.2012 г., Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14».
- 1.2. Общее собрание работников школы (далее – Общее собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением Полевского городского округа «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Учреждение).
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения создается в целях реализации принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения, её работников.
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.
- 1.6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения.

**2. К компетенции Общего собрания работников школы относятся:**

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т.ч. затрагивающих права и обязанности работников;
- утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителей для предоставления интересов работников в социальном партнерстве в комиссии и органы на локальном уровне, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- определение представителей организации, которые будут вести переговоры с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, внесения дополнений в Коллективный договор;
- разработка и принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных актов, регулирующих вопросы, трудовой деятельности;
- определение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении, определение рекомендаций по ее укреплению;
- представление кандидатур работников в комиссию по охране труда;
- принятие Положения о формировании и расходовании фонда оплаты труда и оплаты работников Учреждения, Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Положения о поощрении и награждении работников;
- участие в оценке качества и результативности труда работников учреждения, эффективности деятельности, его структурных подразделений (объединений, кафедр, групп, советов).

2.1. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

2.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

### **3. Состав и порядок работы Общего собрания**

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.2. Общее собрание работников может созываться по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе педагогического совета, иных органов, по инициативе работников (которых поддержали не менее 15% работников Учреждения).

3.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.3. представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

3.5. Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников: относится к компетенции Общего собрания работников; ранее не был рассмотрен Общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 50% работников. В назначенное время представитель инициатора созыва

Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке не состоявшегося Общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.7. Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель (может быть избран на учебный год), секретарь. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка, подписывает протокол заседания Общего собрания работников. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

3.8. Председатель Общего собрания работников школы:

- организует деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за неделю до дня его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников Учреждения (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому запрещается, а также проведение заочное голосования осуществляется только по вопросам улучшения хозяйственной деятельности Учреждения.

3.10. Заседания Общего собрания работников могут проводиться с помощью видеоконференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.11. Решения Общего собрания являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения. Решение Общего собрания вступают в силу после соответствующего приказа директора Учреждения.

3.12. Общее собрание работников может от имени Учреждения принимать локальные акты, давать отчет Учредителю по вопросам, которые относятся к компетенции общего собрания работников.

#### **4. Ответственность Общего собрания.**

Общее собрание работников 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.

## **5. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

5.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников, принимаются на его заседании и согласовываются с профсоюзной организацией Учреждения.

5.9. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575897

Владелец Харланов Игорь Анатольевич

Действителен с 07.04.2021 по 07.04.2022