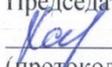
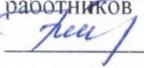


СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
 Хайрулина Л.Ю.
(протокол от 23.08.2024г. №5)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска
имени Героя России Д.Н.Исламова
И.А.Никифорова
Введено в действие приказом
от 31.08.2024г. №113

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
(протокол от 28.08.2024г. №1)
председатель общего собрания
работников
 Михайлова Н.Е.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 46197600E3B111A9479F168F46A67E73
Владелец: Никифорова Ирина Александровна
Действителен с 06.09.2024 до 06.12.2025

Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ №6 г.Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» (далее Школа).

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников Школы (далее по тексту Собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Школы.

1.2. Собрание созывается в целях решения вопросов, затрагивающих интересы всех работников Школы.

1.3. Деятельность Собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

2. Состав общего собрания работников и руководство

2.1. В состав Собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

2.2. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Задачи общего собрания работников

3.1. Основными задачами Собрания являются:

- создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех работников школы;
- защита законных прав и интересов всех работников Школы.

4. Компетенция Собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Школы;
- принимает программу развития Школы;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- вносит предложения директору Школы о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- принимает локальные нормативные акты Школы, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- вносит предложения Учредителю Школы по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив Школы об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Школы по совершенствованию деятельности Школы;
- заслушивает информацию директора Школы, заместителей директора Школы, иных ответственных лиц о выполнении решений Собрания;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы, созданию безопасных условий труда;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Школы;

- избирает представителей работников Школы в комиссию по трудовым спорам;

- утверждает требования, выдвинутые работниками Школы или представительным органом работников Школы при коллективных трудовых спорах;

- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы.

Деятельность Собрании регламентируется Положением об общем собрании работников МБОУ «СОШ №6 г. Лениногорска имени Героя России Д.Н.Исламова» (далее Школа).

5. Организация деятельности общего собрания работников Школы

5.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.2. Собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного состава количества работников Школы.

5.3. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрании осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

5.3. Внеочередной созыв Собрании может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 участников Собрании, поданном в письменном виде.

5.4. Решения Собрании заносятся в протокол и доводятся до сведения всех членов трудового коллектива .

5.5. Организацию выполнения решений Собрании осуществляют лица, указанные в решении.

6. Права участников общего собрания работников Школы имеют право:

6.1. Выносить на обсуждение Собрании вопросы, затрагивающие интересы всех работников Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

6.2. Принимать участие в обсуждении и принятии локальных актов Школы в пределах компетенции Собрании.

6.3. Давать разъяснения по вопросам деятельности Собрании участникам образовательного процесса.

6.4. Избираться и быть избранными председателем Собрании.

7. Ответственность участников общего собрания работников Школы

Участники Собрании несут ответственность за:

7.1. выполнение плана и регламента работы Собрании,

7.2. принятие решений в пределах своей компетенции,

7.3. выполнение решений Собрании,

7.4. невыполнение функций, отнесенных к компетенции Собрании.

8. Взаимодействие общего собрания работников Школы.

8.1. Собрание взаимодействует с руководством Школы, педагогическим советом, другими органами самоуправления Школы, родительской общественностью, с образовательными учреждениями и учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Собрании.

9. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива Школы.

9.1. Заседания Собрании оформляются протокольно. Протокол может быть написан собственноручно секретарем на бумажном носителе или в электронном варианте с последующей его распечаткой.

9.2. Протоколы заседаний Собрании сшиваются.

9.3. Протоколы Собрании хранятся 3 года.

Лист согласования к документу № 24. Положение об общем собрании работников от 31.08.2024
Инициатор согласования: Никифорова И.А. Директор
Согласование инициировано: 07.10.2024 10:17

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Никифорова И.А.		 Подписано 07.10.2024 - 10:18	-