

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Богдашкинская начальная общеобразовательная школа»  
Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

Принято  
Общим собранием работников  
Протокол № 2  
от « 01 » 12 2019г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Богдашкинская НОШ»  
Е.В. Потапова  
Введено в действие приказом № 120  
от « 02 » 12 2019г.



**Положение  
об общем собрании работников**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Богдашкинская начальная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - МБОУ), и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ.

1.2. Общее собрание работников МБОУ является коллегиальным органом управления МБОУ.

1.3. Целью деятельности Общего собрания работников МБОУ является общее руководство МБОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБОУ (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Татарстан, Конвенцией ООН «О правах ребенка», федеральным законодательством, законодательством республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБОУ и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ является основным местом работы.

1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя МБОУ, а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБОУ.

**2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБОУ;
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- объединение усилий коллектива работников на повышение эффективности образовательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы МБОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.



## **II. Компетенции Общего собрания**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБОУ.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБОУ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет директора МБОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения заведующему МБОУ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБОУ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБОУ, конкретизирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБОУ по вопросам улучшения функционирования МБОУ, 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, воспитанников и работников МБОУ.
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБОУ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МБОУ по совершенствованию деятельности МБОУ.
- 3.11. Заслушивает информацию заведующего МБОУ, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Заслушивает отчеты бракеражной комиссии по вопросам создания необходимых условий для организации питания воспитанников МБОУ.
- 3.15. Рассматривает итоговые документы контрольно - надзорных органов о результатах контрольно - надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБОУ; заслушивает заведующего МБОУ о реализации комплекса мер по исполнению требований предписаний, выданных по результатам контрольно- надзорных мероприятий.
- 3.16. Избирает представителей работников МБОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.17. Рассматривает и принимает Устав МБОУ, изменения в него;
- 3.18. Принимает Положение об Общем собрании коллектива Учреждения.
- 3.19. Заслушивает ежегодный отчет Совета Учреждения и заведующего Учреждением о результатах работы и перспективах развития Учреждения.
- 3.20. Принимает решение о прекращении деятельности Совета Учреждения и формирование нового состава.

## **III. Организация деятельности и проведения Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 4.3. Работой Общего собрания руководит председатель, который организует его деятельность, информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения, определяет повестку дня, контролирует



выполнение решений. До избрания председателя, его функции выполняет директор МБОУ.

4.4. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол Общего собрания.

4.5. Деятельность Общего собрания МБОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Для ведения текущих дел Общее собрание избирает из своего состава секретаря Общего собрания, который обеспечивает протоколирование заседаний, ведение документации Общего собрания.

4.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, и является правомочным, если за него проголосовало большинство от фактически присутствующих на собрании. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

4.8. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

4.9. Все решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4.10. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять: заведующий МБОУ, профсоюзный комитет МБОУ, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБОУ.

4.11. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.12. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

#### **IV. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления деятельности законодательства РФ;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным нормативным актам МБОУ;
- за качественное и своевременное выполнение планов и решений, в том числе направленных на совершенствование деятельности МБОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

#### **V. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его проведения. В протоколе Общего собрания указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) на Общем собрании членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- вопросы повестки дня Общего собрания;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.3. Протоколы заседаний Общего собрания, его решения оформляются в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников МБОУ», каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов Общего собрания ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБОУ и печатью МБОУ.

#### **VI. 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 в установленном порядке.