

Приложение об общем собрании работников

9

Принято общим собранием работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Караульно - Горская основная

общеобразовательная школа» Нурлатского

муниципального района Республики Татарстан

Протокол № 4 от 23.08. 2018 г.

Утверждено приказом директора

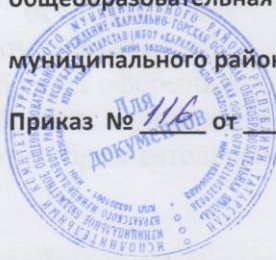
Муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения «Караульно - Горская основная

общеобразовательная школа» Нурлатского

муниципального района Республики Татарстан

Приказ № 116 от 29.08. 2018 г.



**Положение**

**об общем собрании работников**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Караульно - Горская основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан**

# Положение об общем собрании работников

## 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 (далее – МБОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
- 1.3. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 1.4. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.5. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 1.6. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 1.7. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.
- 1.8. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.
- 1.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.
- 1.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 1.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

## 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форум управления МБОУ, развитию инициативы трудового коллектива МБОУ;
- 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;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## 3. Компетенция Общего собрания:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- рассматривает программу развития Учреждения;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

- заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора;
- вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, 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 учащихся, воспитанников и работников Учреждения;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения;
- заслушивает информацию директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения 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 Учреждения;
- избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

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.

#### **5. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

5.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

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