

Принято  
общим собранием работников МБОУ  
«Степноозерская ООШ»

протокол № 10  
от «25» 08 20 14 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Степноозерская  
ООШ» Н.Г. Валиева

Введено в действие приказом  
№ 42 от «19» августа 20 14 года

## Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степноозерская основная общеобразовательная школа» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан

### 1. 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 «Степноозерская ООШ» (далее – 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 является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБОУ (далее – Общее собрание) руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенции 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 Общего собрания 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 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**

- 3.1. Определяет перспективный 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 отчёт директора МБОУ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения директору 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 и детализирующие 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 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 директора МБОУ, заместителей директора 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, организация 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

ребованиями.

- 3.14. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБОУ.
- 3.15. Избирает представителей работников МБОУ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБОУ или представительным органом работников МБОУ при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решение об объявлении забастовки.
- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ и мероприятие по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБОУ.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания:
  - организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.3. Деятельность Общего собрания МБОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:
  - директор МБОУ;
  - профсоюзный комитет МБОУ;
  - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБОУ.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:
  - дату, место и время проведения Общего собрания;
  - порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
  - перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## 5. Организация проведения Общего собрания

- 5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения, исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.
- 5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.
- 5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее  $\frac{2}{3}$  от списочного количества работников МБОУ.
- 5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и представляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.
- 5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.
- 5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.
- 5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.
- 5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.
- 5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.
- 5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:
  - полное наименование МБОУ;
  - место и дату проведения Общего собрания;
  - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит

несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

- 5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБОУ.
- 5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.
- 5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.
- 5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **6. Ответственность Общего собрания**

- 6.1. 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.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактор 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, внеся данный вопрос в его повестку дня.
- 7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ и печатью МБОУ.

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