



СОГЛАСОВАНО:
 общим собранием трудового коллектива
 протокол № 2 от 26.08.19г.

Учет мнения профсоюзной организации
 MAOU «СОШ №1» г. Нурлат
[Signature] А.Р. Сагирова



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор MAOU «СОШ №1» г.Нурлат
[Signature] С.А. Маркелов
 введено приказом № 14- ОД
 от «28» 08 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1»
города Нурлат Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» города Нурлат Республики Татарстан (далее MAOU «СОШ №1»).
- 1.2. Общее собрание работников MAOU «СОШ №1» является коллегиальным органом управления MAOU «СОШ №1»
- 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 MAOU «СОШ №1» (далее Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом MAOU «СОШ №1» и настоящим положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых MAOU «СОШ №1» 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 учредители MAOU «СОШ №1», а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МАОУ «СОШ №1».

2. Задачи Общего собрания

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

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МАОУ «СОШ №1», развитию инициативы трудового коллектива МАОУ «СОШ №1»;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МАОУ «СОШ №1»;
- 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. Общее собрание определяет перспективные направления функционирования и развития МАОУ «СОШ №1».

3.2. Общее собрание принимает решение о необходимости заключения с администрацией МАОУ «СОШ №1» коллективного договора.

3.3. Общее собрание принимает текст коллективного договора.

3.4. Заслушивает отчет директора МАОУ «СОШ №1» о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения директору МАОУ «СОШ №1» о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ №1».

3.7. Принимает локальные нормативные акты МАОУ «СОШ №1», конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю МАОУ «СОШ №1» по вопросам улучшения функционирования МАОУ «СОШ №1», 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 и работников МАОУ «СОШ №1».

- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания и уполномочивает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МАОУ «СОШ №1» об их выполнении, реализует замечания и предложения работников МАОУ «СОШ №1» по совершенствованию деятельности МАОУ «СОШ №1».
- 3.11. Заслушивает информацию директора МАОУ «СОШ №1», заместителей директора, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАОУ «СОШ №1» по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МАОУ «СОШ №1», созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МАОУ «СОШ №1» по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий проводимых в отношении МАОУ «СОШ №1».
- 3.15. Избирает представителей работников МАОУ «СОШ №1» в Комиссию по трудовым спорам.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками МАОУ «СОШ №1» или представительным органом работников МАОУ «СОШ №1» при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решения об объявлении забастовки.
- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МАОУ «СОШ №1» по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАОУ «СОШ №1» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАОУ «СОШ №1».

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 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания МАОУ «СОШ №1» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- директор МАОУ «СОШ №1»;
- профсоюзный комитет МАОУ «СОШ №1»;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети численного состава работников МАОУ «СОШ №1».

4.5. По требованию профсоюзного комитета 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 другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание совместно с председателем 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

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

5. Организация проведения Общего собрания

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа; 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, наличие или отсутствие кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 от списочного количества работников МАОУ «СОШ №1».

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания объявляет о его начале и предоставляет 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 1/3 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 МАОУ «СОШ №1»;
- место, дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосовании, 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 печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МАОУ «СОШ №1».

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 МАОУ «СОШ №1» не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего Общего собрания.

6. Ответственность

6.1. Общее собрание несет ответственность:

— за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

— соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативно-правовым актам, Уставу МАОУ «СОШ №1»;

- 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 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 повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МАОУ «СОШ №1» и печатью МАОУ «СОШ №1».

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МАОУ «СОШ №1» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)