

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сармановская гимназия»
Сармановского муниципального района Республики Татарстан**

Принято Общим собранием работников протокол № <u>3</u> от « <u>16</u> » <u>мая</u> 2018 г.	Утверждено: Директор гимназии Шамилова Л.Х. Введено в действие приказом № <u>3</u> от « <u>16</u> » <u>мая</u> 2018 г.
---	---



**Положение
об Общем собрании работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сармановская гимназия» (далее - гимназия) и регламентирует деятельность Общего собрания работников гимназии.

1.2. Общее собрание работников ОУ – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников ОУ, включая совместителей.

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 гимназии (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом гимназии и настоящим Положением.

1.5. Общее собрание работников ОУ выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.6. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте коллегиальными органами управления гимназии.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления гимназией, развитию инициативы трудового коллектива гимназии;
 - выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов гимназии;
 - 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

В компетенцию Общего собрания входит:

-разработка и принятие проекта Устава и новой редакции, проект изменений и дополнений в устав ОУ, принятие коллективного договора;

-рассмотрение и принятие правила внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, относящихся ко всем работникам ОУ.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников ОУ созывается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания Общего собрания работников ОУ проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение о созыве Общего собрания работников принимает Директор Гимназии. Решение Общего собрания работников ОУ считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников ОУ. Решения Общего собрания работников ОУ реализуются приказом Директора ОУ.

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.

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. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Гимназии. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

5.7. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива гимназии не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу гимназии.

- 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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Общего собрания оформляются в электронном виде.

7.6. Прошнурованный печатный вариант протоколов предоставляется к концу учебного года секретарем Общего собрания.

7.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах гимназии и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).