

Принято  
на общем собрании работников  
школы  
Протокол №5 от 13 февраля 2014г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29**

1. Общие положения
2. Компетенция общего собрания работников образовательной организации
3. Состав Общего собрания и организация его работы
4. Делопроизводство общего собрания работников учреждения

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 (далее- МБОУ СОШ№29) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (с изменениями), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Об образовании в Ханты- Мансийском автономном округе – Югре», иными законами и нормативными правовыми актами ХМАО- Югры, уставом МБОУ СОШ№29.

1.2. Общее собрание работников учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива МБОУ СОШ№29 (далее- образовательной организации).

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

### **2. Компетенция общего собрания работников образовательной организации**

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;

- избрание:

- выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников,
- представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений,
- представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- представителей работников в управляющий совет учреждения;

- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению;

- представление работников образовательной организации на награждение отраслевыми государственными наградами;

- заслушивание отчета директора по итогам работы учреждения;

- обсуждение проектов локальных актов по вопросам, касающимся интересов работников образовательной организации, предусмотренных трудовым законодательством;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья всех участников образовательного процесса;
- определение мер, способствующих более эффективной работе образовательной организации;
- выработка и внесение предложений директору образовательной организации по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений;
- принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

### **3. Состав Общего собрания и организация его работы**

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ СОШ№29 является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общие собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

3.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются простым большинством голосов работников учреждения. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания - один год с момента избрания.

3.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания работников образовательной организации;
- информирует работников образовательной организации о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников образовательной организации (совместно с администрацией школы);
- определяет повестку дня общего собрания работников образовательной организации (совместно с администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников образовательной организации (совместно с администрацией школы).

3.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% списочного состава работников учреждения.

3.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

3.8. Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству Российской Федерации, является обязательным.

3.9. Решения общего собрания работников учреждения вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения общего собрания работников учреждения имеют для директора школы рекомендательный характер.

3.10 Решения общего собрания работников учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

3.11. Директор вправе отклонить решение общего собрания работников учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

### **4. Делопроизводство общего собрания работников учреждения**

4.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников учреждения.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов общего собрания работников учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

4.6. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится в делах образовательной организации (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).