

Рассмотрено
Общим собранием работников Школы
от

Утверждено
Приказом директора МБОУ «СОШ с
УИОП» № 61 города Кирова
от № -од

Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов № 61» города Кирова

Срок действия – не ограничен

г. Киров. 2023

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 61» города Кирова (далее – Школа) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.2. Каждый работник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания Школы.

1.3. Собрание представляет и защищает интересы всех работников Школы.

1.4. В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Кировской области, приказами органов управления образованием, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Город Киров», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы, локальными нормативными актами Школы.

1.5. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора Школы.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора Школы.

2. Задачи Собрания

2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию Школы, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведёт организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

3.3. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости.

3.4. Общее собрание работников Школы созывается по требованию Управляющего совета, директора или Педагогического совета.

3.5. Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников Школы, для которых Школа является основным местом работы.

3.6. Решение Общего собрания работников Школы принимается простым большинством голосов присутствующих работников Школы. В случае равенства голосов решение считается не принятым. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы самостоятельно.

3.7. Решение Общего собрания работников Школы оформляется протоколом, который подписывается секретарем Общего собрания работников Школы, избираемого из числа присутствующих работников Школы открытым голосованием.

3.8. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрания сообщаются не позднее, чем за 5 дней до дня его проведения.

3.9. Подготовка заседания Собрания осуществляется временным или постоянным общественно-профессиональным объединением работников (профессиональным союзом) Школы.

4. Компетенция Собрания

Работой собрания руководит председатель. В компетенцию собрания входит:

- принятие Устава, изменений, дополнений в Устав, Устава в новой редакции;
- согласование программы развития Школы;
- принятие локальных актов:
 1. положение о педагогическом совете;
 2. коллективный договор;
 3. правила внутреннего трудового распорядка;
 4. инструкции по охране труда;
 5. положение об оплате труда работников Школы;
 6. положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 7. положение об уполномоченном по охране труда;
 8. положение о комиссии по охране труда;
 9. положение об антитеррористической комиссии;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Школы (в том числе совершенствование материально-технической базы);
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- заслушивание администрации Школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

5. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

- 5.1. соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;
- 5.2. компетентность принимаемых решений;
- 5.3. соблюдение и развитие принципов самоуправления Школы;
- 5.4. упрочнение авторитета Школы;
- 5.5. выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

6. Документация и отчетность Собрания

6.1. Заседания и решения Собрания протоколируются (*приложение 1*).

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;

- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;
- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве Школы.

6.3. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Приложение 1 к Положению об общем собрании трудового коллектива

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 61» города Кирова

Общее собрание работников

Протокол № _____

_____ дата

Всего работников: _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Повестка дня

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
против	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
воздержалось	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих

По второму вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
против	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих
воздержалось	_____ чел.	_____ %	от числа присутствующих

Секретарь собрания

подпись

фамилия, имя, отчество