

Государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

|   |  |   |
|---|--|---|
| Принято<br>Педсовет № 1<br>от «31» августа 2023г.<br>Председатель: _____<br>А.В. Ярославлев | Согласовано<br>Председатель<br>Управляющего совета<br>_____/О.А.Кокшарова<br>«31» августа 2023г. | Утверждаю<br>и.о.директора школы<br>_____/ А.В. Ярославлев<br>Приказ №43/3-од от 31.08.23г. |
|---|--|---|

Локальный акт №33

**Положение  
об Общем собрании работников**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с.Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося органом самоуправления Учреждения, полномочия трудового осуществляющим коллектива.
- 1.3. Положение об Общем собрании работников Учреждения рассматривается общим собранием работников Учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются в том же порядке.
- 1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту – Собрание) возглавляет председатель. Срок полномочий председателя Собрания – 1 год.
- 1.5. Деятельность Собрания осуществляется в соответствии с ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.6. Решения Собрания являются рекомендательными для работников школы. Обязательными являются только те решения Собрания, с целью реализации которых издается приказ по Учреждению.

## **2. Задачи и функции Общего собрания работников Учреждения.**

2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся: принятие

2.2. Устава и изменений в него;

- 2.2.1. принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - 2.2.2. 2.1.2. заключение Коллективного договора;
  - 2.2.3. заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
  - 2.2.4. определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
  - 2.2.5. рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
  - 2.2.6. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
  - 2.2.7. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
  - 2.2.8. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
  - 2.2.9. выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
  - 2.2.10. избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием.
- 2.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 1/2 от общего числа основных работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников.
- 2.4. На Общем собрании работников Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем Общего собрания работников, которые хранятся в Учреждении.
- 2.5. Решение Общего собрания работников Учреждения по вопросам принятия Устава и изменений в него принимается квалифицированным большинством голосов в 2/3 голосов в соответствии с действующим законодательством.

## **3. Права и ответственность Общего собрания работников Учреждения.**

3.1 Собрание имеет право:

- 3.1.1. Заслушивать администрацию Учреждения по вопросу выполнения коллективного договора;
- 3.1.2. Запрашивать у администрации Учреждения информацию по вопросам,

непосредственно затрагивающим интересы работников (изменение условий труда, организация повышения квалификации и т.д.);

3.1.3. Вносить предложения в органы управления Учреждением по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

3.1.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям Общего собрания работников Учреждения.

3.2. Собрание ответственно за:

3.2.1. Соответствие принятых решений законодательству РФ;

3.2.2. Своевременное принятие локальных нормативных актов, отнесенных к его компетенции;

3.2.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

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

4.1 В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.2 Собрание созывается его председателем по утвержденному плану (не менее 1 раза в год). Внеочередное собрание может быть созвано, если с инициативой его проведения выступит более 50% работников школы.

4.3 Собрание избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

4.4 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

4.5 Организацию выполнения решений Собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы сообщаются на следующем Собрании.

4.6 Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее 51% присутствующих.

4.7 Решение Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

#### **5. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения.**

5.1 Заседания Собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

5.1.1. дата проведения;

5.1.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

5.1.3. повестка дня; ход обсуждения вопросов;

5.1.4. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

5.1.5. решение.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.3 Нумерация ведется с начала года. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.