

**Положение**

**об Общем собрании работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РоссийскойФедерации" в редакции от 1 сентября 2020 года; Трудовым кодексом РФ, а также Уставом МБОУ «СОШ» пст. Кажым (далее - школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников школы, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания школы, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников школы.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления МБОУ «СОШ» пст. Кажым.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении школы, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МБОУ «СОШ» пст. Кажым в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом школы.

**2. Цель и задачи Общего собрания**

2.1. Целью деятельности Общего собрания в школе является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития организации;

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов организации;

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников общеобразовательной организации;

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников школы;

2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Состав Собрания и организация его работы**

3.1. Собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников школы, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

**4. Заседания Общего собрания**

4.1. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;

- представительный орган работников;

- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Вышеуказанные органы и лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Руководитель Учреждения обязан оповестить о созыве общего собрания работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней до дня заседания и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;

- ранее не был рассмотрен общим собранием работников или вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

Заседание Общего собрания назначается приказом директора общеобразовательной
организацией. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Общего собрания, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах образовательной организации.

4.2. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала
заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.3. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

* дата, место и время проведения собрания;
* вопросы, включенные в повестку дня собрания;
* порядок ознакомления работников с информацией,
* материалами к повестке дня.

4.4. В заседании Общего собрания школы могут принимать участие все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность. Общее собрание проводится не реже одного раза в год.

4.5. Общее собрание считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины списочного состава работников школы. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесённое заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, её изменение не допускается.

4.6. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседание, секретарь, который выполняет функции по фиксации решений собрания и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путём открытого голосования.

4.7. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает заседание общего собрания работников,

- предоставляет слово его участникам,

- выносит на голосование вопросы повестки заседания,

- обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счётной комиссии (или проведении тайного голосования),

- подписывает протокол заседания общего собрания работников.

4.8. Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.9. Счётная комиссия осуществляет подсчёт голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 4.18. настоящего устава.

4.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путём открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

- избрание руководителя Учреждения;

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнёрстве на локальном уровне;

- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

4.12. Предложения руководителю Учреждения по вопросам, отнесённым к компетенции общего собрания работников Уставом школы, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путём проведения заочного голосования (опросным путём).

Такое голосование проводится путём обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.13. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;

- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;

- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;

- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования изменённой повестки дня;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

4.14. Решение, принятое путём заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу;

- решение общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.15. Решения Общего собрания:

* считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
* являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
* после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
* доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

**5. Полномочия Собрания**

5.1. К компетенции общего собрания работников относится:

1). Внесение предложений руководителю Учреждения:

- по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

- по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения;

2). Избрание:

- руководителя Учреждения;

- представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнёрстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

3). Определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

4). Внесение предложения руководителю Учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

5). Утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом;

6). Принятие решения об объявлении забастовки по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного на разрешение коллективного трудового спора.

5.2.. Общее собрание работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания работников.

От имени Учреждения общее собрание работников не выступает.

**6. Ответственность Общего собрания**

6.1.Общее собрание несет ответственность за:

* выполнение закрепленных полномочий;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу организации, осуществляющей образовательную деятельность;
* компетентность принимаемых решений.

**7. Документация и отчетность**

7.1. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

7.2. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания общего собрания работников в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарём.

7.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания;

- состав счётной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- о количестве испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчёта голосов при тайном голосовании.

7.4. Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарём. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчёта голосов, подписанный всеми членами счётной комиссии.

7.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников участник (участники) 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 на следующем заседании общего собрания работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.6. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

7.7. Решения общего собрания работников являются обязательными, исполнение решений организуется директором Учреждения.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников школы является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ» пст. Кажым, принимается на Общем собрании работников школы и утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение об Общем собрании работников МБОУ «СОШ» пст. Кажым принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.