

ПРИНЯТО  
общим собранием работников.  
Протокол № 15 от 30.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 1 г.Заринска  
от 30.08.2020г. № 106

## **Положение об Общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников МБОУ СОШ №1 г.Заринска (далее – Положение) регламентирует правовой статус постоянно действующего коллегиального органа управления "Общее собрание работников", определяет его цель и задачи, компетенции, структуру, права и ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия, делопроизводство.

1.2. Положение разработано с целью организации эффективной работы коллегиального органа управления МБОУ СОШ №1 г.Заринска (далее - Образовательное учреждение)

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Образовательного учреждения.

1.4. Общее собрание работников в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами об образовании, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников в своей работе основывается на действующем законодательстве РФ, нормативной правовой документации региональных и муниципальных органов законодательной власти, использует в своей деятельности письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.5.Изменение в Положение об Общем собрании работников МБОУ СОШ №1 г.Заринска рассматриваются и принимаются на общем собрании работников Образовательного учреждения.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Цель и задачи общего собрания работников**

2.1. Целью создания Общего собрания работников является обеспечение трудовых и социальных прав работников.

2.2. Общее собрание работников объединяет всех работников Учреждения, работающих в Учреждении по трудовому договору.

2.3. Основными задачами Общего собрания работников являются:

- создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех членов трудового коллектива:

- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Образовательного учреждения;

- представление интересов работников Образовательного учреждения, обеспечение их социально-правовой защиты.

### **3. Компетенции Общего собрания работников**

3.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

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

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

- принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие положения о социальной поддержке работников и решения о социальной поддержке работников Учреждения;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- избрание представителей работников в органы и комиссии, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения;
- представление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждение состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников Учреждения;
- представление административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- рассмотрение вопросов охраны труда и безопасных условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- взаимодействие с другими органами управления по вопросам организации основной деятельности Учреждения;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- внесение предложений директору в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников;
- избрание представителей работников Учреждения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представление рекомендаций по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения.

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

4.1. Срок полномочий Общего собрания работников – бессрочно, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Инициатива созыва Общего собрания работников принадлежит: директору; председателю профсоюзного комитета, а также иным коллегиальным органам управления Учреждением. Созыв Общего собрания работников Учреждения может быть организован инициативной группой в количестве не менее 7 (семи) человек при возникновении острой проблемы, затрагивающей интересы работников Учреждения.

4.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее половины всех работников Учреждения.

4.4. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания работников.

4.5. Все решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на общем собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Отдельные решения Общего собрания работников принимаются с участием иных органов управления Учреждением, в том числе, решения о социальной поддержке работников, о поощрении работников, о распределении стимулирующих выплат - по согласованию с директором.

4.6. Решения Общего собрания работников обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

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

5.1. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём.

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

- дата проведения;
- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка общего собрания работников;
- ход обсуждения вопросов;
- решение общего собрания по каждому вопросу повестки;
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

5.3. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором Образовательного учреждения.

5.4. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).