

[illegible]

Введено в действие приказом
№ 29 от « 1 » 2021 г.



Приволжского района г. Казани

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

2. Задачи Общего собрания.

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБОУ «Школа №100 – Центр образования», развитию инициативы трудового коллектива МБОУ «Школа №100 – Центр образования»;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «Школа №100 – Центр образования»;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания.

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБОУ «Школа №100 – Центр образования».
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией МБОУ «Школа №100 – Центр образования» коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет директора МБОУ «Школа №100 – Центр образования» о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения директору МБОУ «Школа №100 – Центр образования» о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Школа №100».
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты МБОУ «Школа №100», конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБОУ «Школа №100 – Центр образования» по вопросам улучшения функционирования МБОУ «Школа №100 – Центр образования», совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования».
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБОУ «Школа №100 – Центр образования» об их выполнении, реализует

замечания и предложения работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования» по совершенствованию деятельности МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

3.11. Заслушивает информацию директора МБОУ «Школа №100 – Центр образования», заместителей директора МБОУ «Школа №100 – Центр образования», иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ «Школа №100 – Центр образования» по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования», созданию безопасных условий труда.

3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации МБОУ «Школа №100 – Центр образования» по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.14. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно- надзорных мероприятий, проводимых в отношении МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

3.15. Избирает представителей работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования» в комиссию по трудовым спорам.

3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками МБОУ «Школа №100 – Центр образования» или представительным органом работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования» при коллективных трудовых спорах.

3.17. Принимает решение об объявлении забастовки.

3.18. Принимает меры мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования», по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ «Школа №100 – Центр образования» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания МБОУ «Школа №100 – Центр образование» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

-директор МБОУ «Школа №100 – Центр образование»;

-профсоюзный комитет МБОУ «Школа №100 – Центр образование»;

-инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собрание другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

-дату, место и время проведения Общего собрания;

-порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;

-перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

4.8. В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

-дата, место и время проведения общего собрания;

-вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;

-порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

5. Организация проведения общего собрания.

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения, исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование школы;

- место и дату проведения Общего собрания;

- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования печатаются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБОУ «Школа №100 – Центр образования» не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания.

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы;
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против», и «воздержался» по
- каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего 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 следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ «Школа №100 – Центр образования».

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБОУ «Школа №100 – Центр образования» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

