

Принято на общем
собрании работников
Протокол № 6
от 20.04.2021



Положение об общем собрании работников МБОУ «Школа №161»

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников МБОУ «Школа №161» (далее – Школа) разработано в соответствии с п.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения об общеобразовательном учреждении, Устава и Коллективного договора Школы.

1.2. Общее собрание работников Школы решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.4. Решения общего собрания работников Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Школы.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Школы и принимаются на его заседании.

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

2. Полномочия и компетенция общего собрания

2.1. Общее собрание работников Школы постоянно действующий коллегиальный орган, осуществляющий общее руководство школой в рамках установленной компетенции.

2.2. Общее собрание работников школы:

- разрабатывает и принимает проект Устава Школы в новой редакции, проект изменений и дополнений в Устав Школы;
- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает и принимает Коллективный договор;

- избирает представителей работников Школы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает решение о ходатайстве на награждение кандидатов из числа работников Школы.

3. Организация деятельности общего собрания работников Школы

3.1. В состав общего собрания работников входят все работники Школы.

3.2. Общее собрание работников Школы выбирает из своего состава председателя и секретаря, срок полномочий которых составляет один год.

3.3. Председатель общего собрания работников Школы:

- организует деятельность общего собрания работников Школы;
- информирует участников работников Школы о предстоящем заседании не менее, чем за две недели до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников Школы (совместно с администрацией Школы);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Школы.

3.4. Общее собрание работников Школы созывается председателем по мере надобности, но не реже одного раза в год. Внеочередные заседания общего собрания работников Школы проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

3.5. Решение общего собрания работников Школы принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

3.6. Решение общего собрания работников Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших и принимается открытым голосованием.

3.7. Решение общего собрания работников Школы реализуется приказом директора Школы.

4. Ответственность общего собрания работников Школы

4.1. Общее собрание работников Школы несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Права общего собрания работников Школы

Общее собрание работников Школы имеет право:

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- каждый участник общего собрания работников Школы имеет право потребовать обсуждения общим собранием работников Школы любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов общего собрания работников Школы;
- каждый участник общего собрания работников Школы имеет право при несогласии с решением общего собрания работников Школы высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Делопроизводство общего собрания работников Школы

6.1. Заседания общего собрания работников Школы оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов общего собрания работников Школы;
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания работников Школы;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация протоколов общего собрания работников Школы ведется от начала календарного года.

6.5. Ведение протоколов общего собрания работников Школы производится в электронном виде. Протоколы нумеруются постранично, распечатываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы и печатью школы.

6.6. Протоколы общего собрания работников Школы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно в школе и передаются по акту.