

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»**

ПРИНЯТО
Протокол
Педагогического совета №5
18.12.2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ № 5»
_____ О.С. Порцева
« ____ » _____ 202_г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ № 5»
№ _____
« ____ » _____ 202_г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.(далее - Положение) устанавливает компетенции, регламентирует деятельность, права и ответственность общего собрания работников МБОУ «СОШ №5» (далее - Общее собрание).
- 1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п. 7.11. Устава школы.
- 1.3.Общее собрание - коллегиальный орган управления, объединяющий всех работников школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации методической работы и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1.К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:
 - содействие осуществления управленческих начал, развития инициативы трудового коллектива; расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
 - избрание представителя работников в Совет Школы;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Школы, затрагивающих интересы трудового коллектива: структуру управления деятельностью Школы, коллективный договор, положение об общем собрании работников Школы, положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера; положение о выплатах компенсационного характера;

- выдвижение коллективных требований работников Школы;
- заслушивание отчета директора о выполнении задач основной уставной деятельности Школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение факторов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- обсуждение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы, а также контроль за соблюдением работниками Школы правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Школы и планом выполнения мероприятий по устранению недостатков в работе;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы; предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- определение численности и сроков полномочия комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора: по охране труда и соблюдению техники безопасности, по разрешению вопросов социальной защиты.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Порядок формирования: участниками Общего собрания являются все работники Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.2. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Порядок принятия решений:

- решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 50% от общего состава и проголосовало более 50% от числа присутствующих;
- протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Школы;
- решения Общего собрания реализуются приказами директора Школы.

4.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

4.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

4.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право: - потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива; -при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол. 4.10. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

-Ответственность общего собрания трудового коллектива.

-Общее собрание трудового коллектива 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.ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

-дата проведения;

-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

- решение.

5.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4.Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5.Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6.Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7.Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.