Рассмотрен и утвержден
на заседании
педагогического совета
Протокол от 29.08.2022 г
№ 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Зарубинская
СОШ» С.В. Шалева
Приказ от 30.08.2022 г. № 96

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008563E3FD6EC176B782CB6EF25FE1CBF7
Владелец: Шалева Светлана Викторовна
Действителен: с 04.03.2022 до 28.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Зарубинская СОШ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Общее собрание работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Зарубинская средняя общеобразовательная школа» (далее Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления. Общее собрание работников Учреждения включает всех штатных работников. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

– определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;

– рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;

– принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

– рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;

– принятие решения о социальной поддержке работников Учреждения;

– определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда и работников;

– рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Учреждения;

– избирание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения; – обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;

– содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по отдельным вопросам, например, по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.2. Председатель общего собрания работников действует от имени Учреждения на основании доверенности, выданной директором.

4. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

4.2. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

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

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие членов 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 календарного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором.

5.6. Все решения общего собрания своевременно доводятся до всех работников Учреждения.