

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты»
от 30.08.2023г., протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.08.2023г. № 505
Директор МБОУ «Гимназия №4
г. Усть-Джегуты»



А.М. Байкулова

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников МБОУ «Гимназия №4 г. Усть-Джегуты»



2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ "Гимназия №4 г.Усть-Джегуты» (далее по тексту – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников ОУ (далее по тексту - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников ОУ, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания ОУ, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников ОУ.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления ОУ.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников ОУ на участие в управлении ОУ осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего учебного года.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом ОУ.

2. Цель и задачи Общего собрания

2.1. Целью деятельности Общего собрания в ОУ является общее руководство ОУ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности ОУ на высоком качественном уровне.

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ.

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития ОУ.

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности.

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ.

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов организации.

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции.

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ.

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОУ.

2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции.

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников ОУ.

2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав Собраний и организация его работы

3.1. Собрание образуют работники ОУ всех категорий и должностей, для которых ОУ является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собраний не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Все работники ОУ участвующие в собраниях, имеют при голосовании по одному голосу.

Председатель Собраний работников ОУ, избираемый для его ведения из числа членов Собраний, имеет при голосовании один голос.

Директор ОУ входит в состав на правах сопредседателя.

3.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности не является руководитель ОУ.

3.5. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собраний могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники ОУ.

3.7. Председатель Общего собрания:

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

3.8. Срок полномочий Общего собрания – без ограничения срока действия.

3.9. Общее собрание ОУ собирается председателем по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

3.10. Члены Общего собрания ОУ выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.11. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, 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.

3.12. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

3.13. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.14. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.15. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ОУ становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОУ не позднее, чем в течение семи дней после прошедшего заседания.

4. Заседания Общего собрания

4.1. Заседание Общего собрания назначается приказом директора ОУ не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Общего собрания, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах ОУ.

4.2. Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора ОУ или по инициативе не менее 25% членов Общего собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Общего собрания назначается директором ОУ в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

4.3. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Общего собрания ОУ могут принимать участие все работники ОУ. Общее собрание собирается руководителем ОУ не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников ОУ.

4.7. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;

- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

5. Организация работы Собрания

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых ОУ является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.4. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором ОУ. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.5. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет - сайте ОУ.

5.6. Директор вправе отклонить решение Собрания работников ОУ, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об Общем собрании работников ОУ.

5.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

6. Полномочия Собрания

6.1. Принимает Устав ОУ, вносит изменения и дополнения в Устав ОУ.

6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией ОУ коллективного договора.

6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.

6.4. Заслушивает отчет директора ОУ о реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка ОУ.

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору ОУ о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе ОУ, вырабатывает и вносит предложения директору ОУ по вопросам улучшения функционирования ОУ совершенствования трудовых отношений.

6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития ОУ.

6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников ОУ по совершенствованию деятельности ОУ.

6.11. Заслушивает информацию директора ОУ и его заместителей о выполнении решений Собрания.

6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ОУ по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим важным вопросам ее деятельности, отнесенным к компетенции директора ОУ.

6.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декларированы другими органами управления.

6.15. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива ОУ и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе ОУ, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования ОУ, совершенствования трудовых отношений.

6.17. Определяет приоритетные направления деятельности организации, перспектив его развития.

6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками ОУ.

6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников

6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию ОУ.

6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности ОУ.

6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ОУ по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.23. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

6.24. Внесение предложений об организации сотрудничества ОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ общеобразовательной организации и организации воспитательной деятельности, досуговой деятельности.

6.25. Представление интересов ОУ в органах власти, других организациях и учреждениях.

6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОУ.

6.27. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников ОУ организует взаимодействие с органами самоуправления ОУ через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников ОУ;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета.

8. Ответственность Общего собрания

8.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОУ;
- компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчетность

9.1. Заседания Общего собрания работников ОУ оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

9.9. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников ОУ является локальным нормативным актом ОУ принимается на Общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) приказом директора ОУ.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Общем собрании работников ОУ, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Локальный акт действует до его замены новым.