

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИПОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников учреждения  
Протокол № 2 от «30» августа 2020года

УТВЕРЖДЕНО:

Директором МАОУ Липовской СОШ  
Приказ № 147- од «31» августа 2020года

## Положение об общем собрании работников учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников учреждения (далее – собрание) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 сентября 2020 года; Трудовым кодексом РФ, а также Уставом образовательного учреждения, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение о собрании (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи собрания работников учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство общего собрания работников учреждения, а также регламентирует подготовку и ход заседания общего собрания работников учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа образовательного учреждения.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников образовательного учреждения на участие в управлении образовательным учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

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

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления образовательного учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами и Уставом образовательного учреждения.

### 2. Цель и задачи собрания

2.1. Целью деятельности собрания в образовательном учреждении является общее руководство образовательным учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения, на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития образовательного учреждения.

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития образовательного учреждения;

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 образовательном учреждении;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности образовательного учреждения;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов образовательного учреждения;

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 образовательного учреждения;

- 2.2.10.Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников образовательного учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.2.11.Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников образовательного учреждения;
- 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 образовательного учреждения;
- 2.2.14.Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательного учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3.Состав общего собрания и организация его работы**

- 3.1.Собрание образуют работники образовательного учреждения всех категорий и должностей, для которых образовательное учреждение, является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 3.2.В состав собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
- 3.3.Все работники образовательного учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель собрания, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.
- 3.4.Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 3.5.Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники образовательного учреждения.
- 3.6.Приглашенные участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

### **4.Заседания общего собрания**

- 4.1.Заседание собрания назначается по инициативе директора образовательного учреждения или по инициативе не менее 25% членов собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание собрания назначается директором школы в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.
- 4.3.Датой заседания 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 собрания могут принимать участие все работники образовательного учреждения. Собрание собирается руководителем образовательного учреждения не реже одного раза в год.
- 4.6.Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников образовательного учреждения.
- 4.7.На заседании 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.
- 4.9.Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник

собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10.Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на собрании работников образовательного учреждения.

### **5.Организация работы Собрания**

5.1.Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых образовательное учреждение 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 образовательного учреждения. 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 образовательного учреждения.

5.6.Директор вправе отклонить решение собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об общем собрании работников учреждения.

5.7.Решения 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 образовательного учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав.

6.2.Принимает решения о необходимости заключения с администрацией образовательного учреждения коллективного договора.

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

6.4.Заслушивает отчет директора образовательного учреждения, о реализации коллективного договора.

6.5.Принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

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 образовательного учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

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

6.9.Вносит предложения для включения в Программу развития образовательного учреждения.

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

6.11.Заслушивает информацию директора образовательного учреждения и его заместителей о выполнении решений собрания.

6.12.Осуществляет общественный контроль за работой администрации образовательного учреждения, 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 образовательного учреждения.

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 и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

- 6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе образовательного учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования образовательного учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 6.17. Определяет приоритетные направления деятельности образовательного учреждения, перспектив его развития.
- 6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками образовательного учреждения.
- 6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
- 6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию образовательного учреждения.
- 6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности образовательного учреждения.
- 6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации образовательного учреждения 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 образовательного учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ образовательного учреждения и организации воспитательной деятельности, досуговой деятельности.
- 6.25. Представление интересов образовательного учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности образовательного учреждения.
- 6.27. Председатель собрания:
- организует деятельность собрания;
  - информирует членов собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 6.28. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

### **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

- 7.1. Собрание работников организует взаимодействие с органами самоуправления образовательного учреждения, через:
- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
  - представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании собрания работников образовательного учреждения;
  - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

### **8. Ответственность собрания**

- 8.1. Собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных полномочий;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу образовательного учреждения;
  - компетентность принимаемых решений.

### **9. Документация и отчетность**

- 9.1. Заседания собрания 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 собрания.

9.4.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

9.6.Ход заседания собрания и принятые решения регистрируются секретарем в протоколе.

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

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

#### **10.Заключительные положения**

10.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимается на собрании и утверждаются (вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

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

10.3.Положение 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.