

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 65
с углубленным изучением отдельных предметов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ СОШ № 65
с углубленным изучением
отдельных предметов

Мухина С.С.

Приказ № 107 от 26 декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) устанавливает порядок формирования и функционирования Общего собрания работников (далее – Собрание) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 65 с углубленным изучением отдельных предметов (далее - организация).

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления организации.

1.3. Собрание действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (далее – Закон), нормативных правовых документов об образовании в Российской Федерации, Устава организации, настоящего Положения.

1.4. Собрание в своей деятельности соблюдает Конституцию Российской Федерации, законы Российской Федерации, федеральное, региональное законодательство, распорядительные акты органов местного самоуправления, а также Устав организации, локальные нормативные и распорядительные акты организации.

1.5. Собрание не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора организации.

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

2. Структура и порядок формирования

2.1. Общее собрание работников состоит из работников организации (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору).

2.2. Члены коллегиального органа выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий Собрания – постоянно.

2.3. Председатель Собрания выбирается из числа работников организации открытым голосованием, которое проводится путем поднятия руки.

Подсчет голосов проводится счетной комиссией в составе трех человек, выбранной заранее в начале заседания. Избранным признается тот, кто набрал более половины голосов участников.

Срок полномочий определяется решением Собрания.

2.4. Члены Собрания в любое время вправе переизбрать своего председателя.

3. Основные задачи

3.1. Задачами Собрания являются:

- ориентация деятельности на решение вопросов в организации;
- соблюдение законодательства Российской Федерации.

3. Компетенция общего собрания работников

3.1. Компетенция Собрания:

- принимать Устав организации, изменения (дополнения) к нему, новой редакции;
- принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать проекты и принятие решения о заключении коллективного договора;
- заслушивать ежегодный отчет о выполнении коллективного договора;
- избирать представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- избирать представителей в иные коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом (при необходимости);
- выражать обязательное к учёту мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- направлять обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов;
- обсуждать другие вопросы, предусмотренные данным и иными локальными нормативными актами организации.

4. Основные формы деятельности

4.1. Основной формой работы является заседание.

4.2. Заседания созываются председателем. Могут проводиться очередные и внеочередные заседания.

Внеочередные заседания Собрания созываются в случае необходимости. Дата внеочередного заседания определяется председателем.

4.3. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее половины всего состава.

5. Порядок проведения заседаний

5.1. Заседания проводятся по мере необходимости, и являются, как правило, открытыми.

В целях обеспечения конфиденциальности информации коллегиального органа с учётом характера рассматриваемых материалов может быть принято мотивированное решение о проведении закрытого заседания.

5.2. Председательствует на заседании Собрания её председатель.

5.3. Заседание Собрания является правомочным, если все члены Собрания извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более половины членов Собрания. Передача членом Собрания своего голоса другому лицу не допускается.

5.4. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Собрания члена Собрания его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Собранием в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Собрания путём проведения заочного голосования.

5.5. Каждый член Собрания имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.6. Первое заседание Собрания после его создания, а также первое заседание нового состава Собрания созывается в десятидневный срок после его избрания. До избрания председателя Собрания на таком заседании председательствует старший по возрасту член Педагогического совета.

5.7. Решения Собрания правомочны, если на них присутствует не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения, принятые на Собрании и не противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу организации, являются обязательными для исполнения всеми членами педагогического совета.

5.8. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации организации. В отдельных случаях может быть издан распорядительный акт, устанавливающий обязательность исполнения решения коллегиального органа участниками образовательных отношений.

5.9. В случае несогласия с принятым решением член коллегиального органа может изложить своё мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания.

5.10. Протоколы заседаний коллегиального органа, его решения оформляются секретарём, каждый протокол подписывается председателем и секретарём.

5.11. Ежегодные планы работы коллегиального органа (при наличии), отчёты о его деятельности, протоколы заседаний входят в номенклатуру дел организации.

6. Права и ответственность

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- создавать временные рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на собрании;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

6.2. Общее собрание работников ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу.

6.3. Председатель коллегиального органа:

- осуществляет подготовку заседаний Собрания, координирует его работу;

- разрабатывает план работы коллегиального органа на календарный год и выносит его для рассмотрения на заседание коллегиального органа (при необходимости);

- рассматривает полученные документы и материалы и принимает решение о вынесении их для рассмотрения в ходе заседания;

- осуществляет взаимодействие с органами государственной и исполнительной власти Свердловской области, муниципального образования «город Екатеринбург», учредителем и иными должностными лицами органов государственной и исполнительной власти;

- подписывает протоколы, представления, ходатайства и выписки из заседания;

- проводит заседания коллегиального органа;

- отчитывается о проводимой работе и её результатах коллегиального органа;

- несёт ответственность в установленном законом порядке за обеспечение деятельности и принятых решениях коллегиального органа;

- ведёт и оформляет протоколы заседаний.

6.4. Члены Собрания несут ответственность за законность и обоснованность решений при рассмотрении вопросов в соответствии с законодательством.

6.5. Полномочия члена Собрания могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Собрания;
- в случае невозможности исполнения членом Собрания своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения организации в течение четырёх месяцев;
- в случае привлечения члена Собрания к уголовной ответственности;
- в случае прекращения отношений с организацией.

7. Взаимоотношения и связи

7.1. Общее собрание работников работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления организации.

7.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

8. Делопроизводство

8.1 Заседания Собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание, предложения и замечания членов, приглашенных лиц. Протоколы подписываются председателем Собрания.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.3. Протоколы заседания входят в номенклатуру дел организации; хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и передаются при смене руководства по акту приёма-передачи.

8.4. Протоколы заседаний скрепляются в книгу протоколов коллегиального органа по окончании календарного года, которая прошнуровывается, а затем скрепляется подписью директора или уполномоченного лица и печатью организации.

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАОУ СОШ № 65
с углубленным изучением
отдельных предметов
Протокол № 2 от 14.12.2018г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Мухина Светлана Сергеевна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022