

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 27.08.2021г.

Согласовано
на заседании
Группы по вопросам
Протокол №1 от 26.08.2021г.

У ГИРЖДАО
директор МБОУ «СОШ № 3
г. Красноармейска Саратовской области»
М. И. Барыбаганова
Приказ № 400-О/Д от 30.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 3 города Красноармейска Саратовской области»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления МБОУ «СОШ № 3 города Красноармейска Саратовской области» Общего собрания работников (далее по тексту Собрание).
- 1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав, настоящее Положение.
- 1.3. Собрание является коллегиальным органом управления и функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Школой.
- 1.4. Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.
- 1.5. Общее собрание работников трудового коллектива МБОУ «СОШ № 3 города Красноармейска Саратовской области» проводится не реже одного раза в год.
- 1.6. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор Образовательной организации.

2. Состав собрания и организация его работы

- 2.1. Участниками Общего собрания являются все работники Образовательной организации в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.
 - 2.2. Трудовой коллектив Образовательной организации представляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности Школы на основах трудового договора.
 - 2.3. Собрание образуют работники Образовательной организации всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
 - 2.4. В состав Собрания не входит работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
 - 2.5. Все работники Образовательной организации, участвующие в собрании, имеют право голосования по одному голосу. Председатель Собрания, избранный для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
 - 2.6. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
 - 2.7. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться учащиеся, родители учащихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных организаций, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.
- Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом советательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания

3.1. Общее собрание работников Образовательной организации является постоянно действующим коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- 1) внесение предложений в план развития Образовательной организации, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Образовательной организации;
- 2) внесение предложений об изменении и дополнении Устава Образовательной организации;
- 3) создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания учащихся;
- 4) создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания учащихся и работников Образовательной организации;
- 5) создание условий для занятия учащимися физической культурой и спортом;
- 6) принятие положения об Управляющем совете Образовательной организации;
- 7) заслушивание ежегодного отчета Управляющего совета Образовательной организации о проделанной работе;
- 8) принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава.

4. Регламент работы Собрания

4.1. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.2. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

4.3. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

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

4.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решения Собрания принимаются абсолютным большинством голосов (не менее пятидесяти процентов голосов присутствующих плюс один) и оформляются протоколом.

4.6. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Образовательной организации. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания.

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

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

4.9. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Образовательной организации.

4.10. Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание работников ОУ несет ответственность:

- 1) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- 2) соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Документация и отчетность

6.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников Образовательной организации хранится у директора школы.

6.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.