


ПРИНЯТ

Советом школы

Председателя Совета школы


И.Г. Ярхамов

(протокол № 3 от «30» декабря 2020 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 7 им. Героя
Советского Союза В.Х. Хазиева ЗМР РТ»

Л.А. Душенина

Введено в действие приказом
№ 524 от «30» декабря 2020 г.

**Положение
об общем собрании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева
Зеленодольского муниципального района
Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательствами в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами Учреждения.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания.

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждения.

2.2. Содействовать развитию инициативы трудового коллектива Учреждения.

2.3. Содействовать выработке общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения.

2.4. Определять перспективные направления в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил

2.5. Разрешать проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своих компетенций.

2.6. Принимать меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждать противоправные вмешательства в их трудовую деятельность.

2.7. Вносить предложения по стимулированию труда работников Учреждения.

2.8. Вносить предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения.

2.9. Вносить предложения о поощрении работников Учреждения.

2.10. Направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания.

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

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

3.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.7. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Избирает членов Совета Учреждения от работников Учреждения.

3.9. Избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Учреждения.

3.10. Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения.

3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.

3.12. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности

Учреждения.

3.13.Заслушивает информацию директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

3.14.Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.

3.15.Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

3.16.Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.

3.17.Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.18.Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения или представительным органом работников Учреждения при коллективных трудовых спорах.

3.19.Принимает решение об объявлении забастовки.

3.20.Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.21.Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1.В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.2.Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Председатель Общего собрания организует деятельность Общего собрания, информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

4.3.Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.4.Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.5.Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет Учреждения, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения.

4.6.Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников Учреждения.

4.7.Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

4.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4.9. 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.

5. Ответственность Общего собрания.

Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения; за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).