

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Каменниковская средняя общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
от 01.09.2023г. № 01-02/42-6

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
работников образовательной организации

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников ОО (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года, Конвенцией ООН о правах ребёнка от 20.11.1989, законом Ярославской области от 08.10.2009 №50-з «О гарантиях прав ребёнка в Ярославской области», федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.

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

4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОО.

2. Задачи Общего собрания

Основными задачами Общего собрания работников ОО являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников ОО;
- объединение усилий работников ОО на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы ОО.

3. Компетенция Общего собрания

Общее собрание работников образовательной организации:

- обсуждает и принимает устав образовательной организации;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка ОО и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников ОО, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы ОО;
- принимает участие в решении вопросов по урегулированию коллективных трудовых споров;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством, отнесённые к его компетенции.

4. Организация деятельности Общего собрания

Общее собрание формируется из числа всех работников образовательной организации.

Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является руководитель образовательной организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем собрании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- контролирует выполнение решений.

Секретарь Общего собрания:

- оформляет протокол Общего собрания, в котром фиксируется: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов ОО; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов ОО; решения.

Общее собрание ОО собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год и действует неопределённый срок.

Собрание считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава работников.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ОО становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение трёх дней после заседания.

5.Порядок выступления от имени Общего собрания работников образовательной организации

Выступлением от имени Общего собрания работников ОО считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, средства массовой информации, социальные сети (Интернет), органы самоуправления, учредителю, работодателю и созданные им объединения.

Устанавливается следующий порядок выступления от имени Общего собрания ОО: -работники или их представители, пожелавшие выступить от имени ОО в адрес участников отношений в сфере образования подают руководителю ОО заявление с просьбой созыва Общего собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме;

-руководитель ОО обязан в течение 5 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания;

-Общее собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение руководителя ОО и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Общего собрания;

-в случае несогласия руководителя ОО с решением Общего собрания по поводу выступления от имени Общего собрания в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ;

-любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени Общего собрания ОО», не является таковым, если произведено с нарушением данного положения.

6.Делопроизводство Общего собрания

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя ОО и печатью ОО.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7.Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения, утверждённого на Общем собрании в установленном порядке.