

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
"Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных  
предметов"  
(МАОУ «СОШ № 4»)  
«Ӧткымын предмет пидісянь велӧдан 4 №-а шӧр школа» муниципальной  
асьюралана велӧдан учреждение  
(«4 №-а ШШ» МАВУ)**

Принято на общем собрании  
МАОУ "СОШ № 4"  
13 марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ "СОШ № 4"

С.В.Терюкова

Приказ № 33/1 от 13.03.2020 г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании работников образовательного учреждения**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Средняя общеобразовательная школа № 4 с углубленным изучением отдельных предметов" (далее – школы).

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления школы, рассматривающим вопросы реализации права работников на труд, с неограниченным сроком действия.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления ОУ: раскрывает полномочия, организацию деятельности, права и обязанности Собрания работников, ведение делопроизводства, связанного с фиксацией принимаемых решений, порядок утверждения и срок действия настоящего Положения.

1.4. Общее собрание работников по решениям, принятым собранием в пределах своей компетенции, имеет право представлять интересы и выступать от имени школы в государственных и иных органах и организациях.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом МАОУ «СОШ№4».

**2. Полномочия общего собрания работников**

Общее собрание работников:

2.1. Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива; принимает локальные акты, затрагивающие интересы трудового коллектива, в пределах своей компетенции;

2.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией ОУ коллективного договора, дополнений и изменений к нему.

2.3. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

2.4. Принимает Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников школы.

2.5. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции школы.

2.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся школы.

2.7. Осуществляет контроль соблюдения работниками школы правил и инструкций по охране труда, содействует улучшению условий труда работников школы, контролирует использование средств, предназначенных на охрану труда.

2.8. Избирает комиссию по трудовым спорам.

2.9. Заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности школы.

2.10. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательного учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.11. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, от необоснованного вмешательства администрации в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательного учреждения, его самоуправления.

2.12. Решает иные вопросы в соответствии с законодательством, Уставом школы и коллективным договором.

### **3. Организация деятельности общего собрания работников**

3.1. В состав общего собрания входят все работники школы.

3.2. Общее собрание работников (далее – собрание) созывается не менее чем 1 раз в год.

3.3. В необходимых случаях возможен созыв внеочередного собрания по требованию директора или не менее одной трети работников, подавших заявление в письменном виде.

3.4. Собрание является правомочным, если на нем присутствуют не менее 50 % списочного состава работников школы.

3.5. Решения собрания принимаются открытым голосованием. Каждый работник школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

3.6. Для работы собрания присутствующие на нем работники избирают председателя и секретаря. Председателем собрания не может быть директор школы.

3.7. Решения собрания (не противоречащие законодательству РФ и нормативно – правовым актам) являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.

3.8. Для ведения собрания из его состава избираются председатель и секретарь.

3.9. Председатель собрания:

- организует деятельность собрания;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией школы);
- контролирует выполнение решений собрания.

### **4. Права и обязанности работников и ответственность собрания**

4.1. Каждый участник собрания имеет право:

4.1.1. Потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов состава собрания;

4.1.2. Вносить предложения по улучшению работы школы;

4.1.3. Требовать от администрации предоставления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4.1.4. Обсуждать вопросы принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

4.1.2. При несогласии с решением собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. Присутствовать на собраниях, в случае невозможности участия своевременно информировать об этом;

4.2.2. Выполнять решения собрания.

4.3. Собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций и компетенций;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

## **5. Делопроизводство.**

5.1. Заседания собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) работников;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания работников;

решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошивается, скрепляется печатью школы и подписывается директором.

5.6. Протоколы собрания хранятся в делах школы постоянно и передаются по акту или описи (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Заседания собрания начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.

## **6. Порядок утверждения и срок действия Положения.**

6.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников, утверждается директором школы.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен; Положение действует до принятия нового.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.