

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Почтовская средняя общеобразовательная школа»**

**Бахчисарайского района Республики Крым**

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании трудового коллектива**

**МБОУ «Почтовская СОШ»**

**2022 г.**

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной организации;

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития организации;

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в образовательной организации;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности образовательной организации;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов образовательной организации;

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательной организации;

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников образовательной организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников образовательной организации;

2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников образовательной организации;

2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательной организации, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Состав общего собрания и организация его работы**

3.1. Общее собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых образовательная организация является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня,

3.2. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по совместительству.

3.3. Все работники образовательной организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

3.4. Общее собрание ведёт председатель, избираемый из числа участников открытым голосованием. На собрании избирается также секретарь, который ведёт всю документацию и сдаёт её в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

3.5. На общее собрание могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции,

#### **4. Заседания Общего собрания**

4.1. Заседание общего собрания назначается приказом директора образовательной организацией не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания общего собрания, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах образовательной организации.

4.2. Заседание общего собрания назначается по инициативе директора школы или по инициативе не менее 25% членов общего собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание общего собрания назначается директором образовательной организации в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

4.3. Датой заседания общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

4.5. В заседании общего собрания могут принимать участие все работники образовательной организации. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.7. Председатель осуществляет следующие функции: открывает и закрывает собрание; предоставляет слово его участникам; обеспечивает соблюдение регламента; контролирует обстановку в зале; выносит на голосование вопросы повестки дня; подписывает протокол собрания.

4.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник общего собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива образовательной организации.

#### **5. Организация работы общего собрания**

5.1. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на общем собрании.

5.2. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель общего собрания.

5.3. Решения общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором образовательной организации. В остальных случаях решения общего собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.4. Решения общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной организации, включены в публичные отчеты, опубликованы в сети Интернет — на сайте образовательной организации.

5.5. Директор вправе отклонить решение общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об общем собрании.

5.6. Решения Общего собрания:

после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения; доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

## **6. Полномочия Соборания**

6.1. Принимает Устав школы, вносит изменения и дополнения в Устав образовательной организации.

6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией образовательной организации коллективного договора,

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

6.4. Заслушивает отчет директора образовательной организации о реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции общего собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору образовательной организации о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе образовательной организации, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования образовательной организации, совершенствования трудовых отношений.

6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития образовательной организации.

6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников образовательной организации по совершенствованию деятельности образовательной организации,

6.11. Заслушивает информацию директора образовательной организации и его заместителей о выполнении решений общего собрания,

6.12. Определяет меры, способствующие более эффективной работе образовательной организации, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования образовательной организации, совершенствования трудовых отношений.

6.13. Определяет приоритетные направления деятельности образовательной организации, перспектив его развития.

6.14. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками образовательной организации.

6.15. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников

6.16. Поддерживает общественные инициативы по развитию образовательной организации.

6.17. Осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности образовательной организации.

6.18. Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания; информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с органами самоуправления образовательной организации через:

участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета; представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания; внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета,

## **8. Ответственность общего собрания**

8.1. Общее собрание несет ответственность: за выполнение закрепленных полномочий; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу образовательной организации; компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация и отчетность**

9.1. Заседания общего собрания образовательной организации оформляются протоколом.

9.2. В протоколе 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы общего собрания хранятся в делах образовательной организации и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания общего собрания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным актом образовательной организации, принимается на общем собрании и утверждается (вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об общем собрании принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1, настоящего Положения,

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.