

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя
общеобразовательная школа № 2

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете школы
Протокол № 1
от «31» августа 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива МАОУ - СОШ № 2

1. Общие положения

1. Положение об общем собрании трудового коллектива (далее - Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 2 (далее - Образовательная организация) регулирует организацию деятельности, компетенции, порядок работы и принятия решений общим собранием трудового коллектива Образовательной организации (далее - Общее собрание).

2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Образовательной организации.

3. Общее собрание действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Образовательной организации, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления.

4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Образовательной организации.

5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами управления Образовательной организации, а также с различными организациями и социальными институтами вне Образовательной организации, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и действует на основании Устава Образовательной организации.

7. В состав Общего собрания входят все работники, для которых Образовательная организация является основным местом работы.

8. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

9. Срок полномочий Общего собрания - без ограничения срока действия.

10. Компетенции Общего собрания:

- принимает Устав, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию Устава;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает решение о заключении коллективного договора;
- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:
 - а) по охране труда и соблюдению техники безопасности;
 - б) по разрешению вопросов социальной защиты;
 - в) по контролю исполнения трудовых договоров работников Образовательной организации;
 - г) по распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
 - д) по разрешению трудовых споров;
 - утверждает локальные правовые акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);
 - подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору;
 - принимает решение по выдвижению кандидатур из числа работников

Образовательной организации на награждение Почетными грамотами, благодарственными письмами, дипломами и правительственными наградами;

- взаимодействует с другими органами самоуправления Образовательной организации по вопросам организации основной деятельности.

11. Права Общего собрания:

- участвовать в управлении Образовательной организации;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

12. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

13. Общее собрание не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Директора.

14. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

2. Порядок работы и принятия решений Общим собранием

1. Первое Общее собрание собирается директором Образовательной организации, где избирается председатель и секретарь общего собрания сроком на 1 год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности безвозмездно на добровольной основе.

2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2. Секретарь Общего собрания:

- ведет протоколы Общего собрания, обеспечивает сохранность книги протоколов Общего собрания,
- вывешивает решения Общего собрания на информационном стенде для ознакомления всеми работниками.

3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Образовательная организация или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Образовательной организации.

5. Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение о форме голосования принимается Общим собранием по каждому отдельному вопросу до начала голосования.

6. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством оформляется протоколом и являются обязательными для исполнения

всеми работниками Школы.

8. Решения Общего собрания своевременно доводятся секретарем Общего собрания до сведения всех работников Образовательной организации.

3. Документация

1. План работы Общего собрания является составной частью плана работы Образовательной организации. Заседания и решения Общего собрания оформляются протоколом.

2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания

4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года года.

5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

6. Книга протоколов общего собрания хранится в делопроизводстве Образовательной организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4. Заключительные положения

1. Положение принимается на Общем собрании и утверждается приказом директора Образовательной организации. Положение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% всех работников Школы.

2. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента принятия нового положения.

3. Положение размещается на сайте Образовательной организации для свободного ознакомления всеми работниками Образовательной организации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Бежан Елена Валерьевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022