

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №20 с углубленным изучением отдельных предметов»**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 20
с углубленным изучением
отдельных предметов»

Председатель общего собрания работников ОУ

_____ Е.А. Денисова

Протокол № 3 от 12 октября 2015 г.

внесены изменения:

протокол № 2 от 28 ноября 2016 г.

протокол № 2 от 26 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 20
с углубленным изучением
отдельных предметов»

_____ О.А. Сторожук

приказ № 204-ОД от 28 октября 2015 г.

внесены изменения:

приказ № 198-ОД от 08 декабря 2016 г.

приказ № 173-ОД от 28 августа 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников ОУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20 с углубленным изучением отдельных предметов» и Трудовым кодексом РФ.

1.2. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления учреждением.

1.3. В состав Общего собрания работников ОУ входят все работники учреждения. Руководит работой общего собрания работников ОУ - председатель (в его отсутствие заместитель). Председатель и секретарь избираются сроком на 3 года. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников.

1.4. Решения общего собрания работников ОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками ОУ.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников ОУ и принимаются на его заседании.

1.6. Срок полномочий собрания работников ОУ до момента ликвидации образовательного учреждения. Положение действует до принятия нового.

1.7. Общее собрание не вправе выступать от имени учреждения.

2. Основные задачи общего собрания работников ОУ

2.1. Общее собрание работников ОУ содействует:

- осуществлению управленческих начал,

- развитию инициативы работников ОУ;
- самостоятельности школы в решении вопросов, в том числе финансово-хозяйственной деятельности.

3. Компетенции общего собрания работников ОУ

3.1. К компетенциям общего собрания работников ОУ относятся:

- выборы представителей работников Учреждения в Совет школы;
- выборы представителей работников в постоянные и временные комиссии по различным направлениям;
- выборы представителей работников Учреждения для ведения переговоров с администрацией Учреждения по подготовке проектов коллективных договоров (иных соглашений в области трудовых отношений) и их заключения, взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений;
- принятие и согласование локальных нормативных актов по основным направлениям деятельности Учреждения, а также регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные полномочия в соответствии с локальными актами;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- выборы представителей в состав лаборатории мониторинга Учреждения;
- проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, организации безопасных условий труда;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения.

4. Организация деятельности общего собрания работников ОУ

4.1. Работники учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания работников ОУ.

4.2. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников.

4.3. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

4.4. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенциям Уставом ОУ.

4.5. К полномочиям председателя общего собрания работников ОУ относится:

- организация деятельности общего собрания работников ОУ;
- организация подготовки и проведения общего собрания работников ОУ;
- определение повестки собрания;
- контроль выполнения решений общего собрания работников ОУ;
- участие в работе тарификационной комиссии;
- согласование приказов по учреждению о стимулирующих выплатах;
- участие в разработке коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка.

4.6. Общее собрание работников ОУ созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.7. Решения Общего собрания работников ОУ согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

5. Права общего собрания работников ОУ

5.1. Общее собрание работников ОУ имеет право:

- Участвовать в управлении учреждения.
- Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Каждый участник общего собрания работников ОУ имеет право потребовать обсуждения общим собранием работников ОУ любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников ОУ.
- Каждый участник общего собрания работников ОУ имеет право при несогласии с решением общего собрания Работников ОУ высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Делопроизводство общего собрания работников ОУ

6.1. Заседания общего собрания работников ОУ оформляются протоколом.

6.2. Для ведения протоколов на собрании работников ОУ выбирается секретарь.

6.3. Книга протоколов может вестись как в письменном, так и в электронном виде.

6.4. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников ОУ;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.6. Нумерация ведется ежегодно с 01 января.

6.7. Книга протоколов общего собрания работников ОУ нумеруется постранично, прошнуровывается и хранится в делах ОУ не более 5 лет и передается по акту при смене председателя общего собрания работников ОУ.

7. Порядок принятия и срок действия Положения

7.1. Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового локального акта.

7.2. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном порядке.