



*РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное автономное
образовательное учреждение
города Нягани
Средняя общеобразовательная школа № 14*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Г.Ф.Куклева
11 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МАОУ г.Нягани СОШ №14
О.В.Перминова
11 января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

(наименование категории документа)

**об общем собрании трудового коллектива муниципального образовательного
учреждения г.Нягани «Средняя общеобразовательная школа № 14»**
(наименование документа)

П-30-24

(обозначение документа)

Введен в действие: приказом № 326-о от 11 января 2024 года

Отменяет действие:

г. Нягань

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Задачи общего собрания	2
3. Организация деятельности.....	3
4. Компетенция собрания	3
5. Ответственность собрания	4
6. Документация и отчетность собрания	4
7. Заключительные Положения	4

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Школы.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Нягань «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее – Школа) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.3. Каждый работник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания Школы.

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

1.5. В своей деятельности собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора Школы.

2. Задачи общего собрания трудового коллектива

Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития;
- привлечь общественность к решению вопросов развития;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов;

- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества образовательных услуг.

3. Организация деятельности

3.1. В состав Собрания входят все работники Школы, кроме внешних совместителей.

3.2. На заседании Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководителем организации. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Деятельность Собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

3.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2-3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех рабочих дней после прошедшего заседания.

4. Компетенция Собрания

4.1. Компетенция общего собрания:

1. Участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
2. Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;
3. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;

4. Контроль за работой пищеблока и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
 5. Контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
 6. Ходатайство о поощрении работников из числа вспомогательного персонала;
 7. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действия по ее укреплению;
 8. Содействие в подготовке школы к новому учебному году, в укреплении учебно-материальной базы учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели.
- 4.2. Полномочия коллектива Школы по принятию Устава Школы, изменений устава обусуществляется Собранием работников школы.
- 4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Директор школы объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за 3 дня до его созыва.
- 4.4. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами Собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Собрания.
- 4.5. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- 4.6. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

5. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Собрания

6.1. Заседание Собрания оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- 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.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания;

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года;

6.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

№ п./п.	ФИО	Должность	Дата разработки	Подпись
1	Бабина Л.Б.	методист	11.01.2024	

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Номер копии	Подразделение (должностное лицо) – держатель копии	Дата рассылки	Подпись лица, получившего копию документа
1	Специалист по управлению документами (подлинник)	11.01.2024	
2	Председатель Собрания	11.01.2024	