

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа – детский сад № 105 для детей с ограниченными возможностями здоровья»
Черноистчинское шоссе, д. 37, Нижний Тагил, 622049
Тел./факс (3435) 44-68-34. E-mail: ntagil.mou105@yandex.ru
ОКПО 56973016, ОГРН 1026601381828, ИНН/КПП 6623006555/662301001

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников МБОУ НШДС
№105
Протокол № 2 от 16.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБОУ НШДС
№105 от 6/1 № 16.01.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад № 105 для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления МБОУ НШДС № 105 (далее по тексту – Учреждение) - Общего собрания работников образовательной организации (далее по тексту – Общее собрание).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 30 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ НШДС № 105.

1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Учредителя, иных органов местного самоуправления, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, Уставом МБОУ НШДС № 105, настоящим положением и локальными актами Учреждения.

1.4. Общее собрание создается и действует в целях

1) организации самоуправления и обеспечения самостоятельности Учреждения в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ НШДС № 105;

2) реализации принципов коллегиальности, открытости и демократичности,

3) представления интересов работников, защиты их прав.

1.5. Общее собрание взаимодействует с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации задач деятельности Учреждения.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Принятие коллегиального решения по вопросам:

1) жизнедеятельности трудового коллектива;

2) повышения эффективности и качества работы всех работников Учреждения;

3) совершенствования деятельности Учреждения, в том числе в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

4) разработки и реализации локальных нормативных актов Учреждения, относящихся к компетенции Общего собрания;

1) и другим вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания.

2.2. Выдвижение представителей трудового коллектива

- 1) в выборные, коллегиальные органы Учреждения;
- 2) для реализации задач социального партнерства;
- 3) для представления интересов коллектива и Учреждения в органах власти, различных учреждениях, объединениях, общественных организациях.

3. Компетенции Общего собрания

3.1. Компетенция Общего собрания:

- 1) вносит предложения по внесению изменений в Устав МБОУ НШДС №105;
- 2) избирает членов Совета из числа работников МБОУ НШДС №105, определяет срок их полномочий;
- 3) обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;
- 4) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции

3.2. Общее собрание может принимать коллегиальные решения

- в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- об образовании комиссии по трудовым спорам (ст. 384 ТК РФ), выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- об объявлении забастовки, выбирает орган, возглавляющий забастовку (ст. 410 ТК РФ);

3.2. Общее собрание может обсуждать вопросы

- поощрения, представления к награждению работников Учреждения,
- состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению,
- повышения эффективности и качества работы сотрудников Учреждения, выполнения ими Кодекса профессиональной этики,
- оплаты труда и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения,
- графиков работы сотрудников, графиков отпусков работников Учреждения;
- о выполнении коллективного договора, о выполнении решений Общего собрания и других принятых Общим собранием локальных актов;
- создания при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и устанавливать их полномочия по согласованию с директором Учреждения;
- о избирании представителей трудового коллектива для представления интересов коллектива и Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- представлять интересы работников;
- выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представители, чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством;
- запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания;
- внесение и повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4.2. Каждый участник Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
- принимать участие в обсуждении и решении поставленных на заседании вопросов;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

- вносить предложения по повестке, регламенту заседаний и любому вопросу, входящему в компетенцию Общего собрания.

4.3. На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Учреждения, профсоюзной организации, администрации Учреждения

4.4. Общее собрание несет ответственность:

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

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МБОУ НШДС № 105 и локальным нормативно-правовым актам Учреждения;

- за компетентность принимаемых решений,

- соблюдение и развитие принципов самоуправления,

- упрочнение авторитета Учреждения,

- выполнение принятых Общим собранием решений и рекомендаций.

5. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники МБОУ НШДС №105, для которых работа в МБОУ НШДС №105 является основным местом работы, в том числе директор Учреждения.

Членом Общего собрания работник МБОУ НШДС №105 становится непосредственно после его приема в МБОУ НШДС №105, членство прекращается после увольнения работника из МБОУ НШДС №105.

5.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

5.3. На заседании из состава Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь.

5.4. Срок полномочий Общего собрания – без ограничения срока действия.

5.5. Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

5.6. Решение Общего собрания считается **принятым**, если за него проголосовало более половины присутствующих.

Решение, принятое в пределах компетенции Общего собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным. Директор Учреждения приостанавливает в обязательном порядке решения Общего собрания работников Учреждения в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации и Уставу МБОУ НШДС № 105.

5.7. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания

Общее собрание проводится в соответствии с годовым планом работы Учреждения и созывается директором Учреждения или Председателем Общего собрания.

Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, Совет Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.8. На заседания Общего 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.

5.9. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

5.10. Для ведения Общего собрания из его состава голосованием избирается председатель и секретарь. Способ голосования (тайное или открытое) определяется решением общего Собрания.

Срок полномочий председателя и секретаря устанавливается решением Общего собрания.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.11. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Собрания в процессе заседания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании;

- совместно с администрацией Учреждения, профсоюзным комитетом, Советом Учреждения определяет повестку дня, организует подготовку и проведение заседания Общего собрания, контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.12. Время, место и повестка дня очередного заседания Общего собрания сообщаются не позднее, чем за 5 дней до дня его проведения.

5.13. При рассмотрении повестки Общего собрания в повестку могут быть внесены изменения и дополнения по решению Общего собрания.

5.14. Решения Общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, опубликованы на официальном сайте Учреждения.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению

6.2. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: дата проведения, номер протокола, председатель, секретарь, количество присутствующих, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня. Датой протокола является дата заседания. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили (решили) – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Основная часть протокола может быть составлена в краткой форме. Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания за календарный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Протоколы Общего собрания должны быть доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием и утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа директора Учреждения

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием и утверждаются приказом директора Учреждения.

7.4. Положение действует до принятия Общим собранием нового положения и утверждения приказом директора Учреждения.