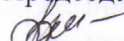

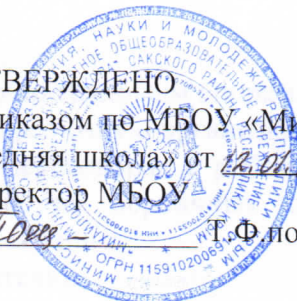


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МИХАЙЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Школьная, 23, с. Михайловка, Сакский район, Республика Крым 296753
телефон: 2-42-07, e-mail: tatyan-polnikova@yandex.ru

ПРИНЯТО на общем
собрании
работников МБОУ
«Михайловская средняя
школа»
Протокол от 12.01.2015г. №1
Председатель собрания
 С.З.Сейтмететова

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по МБОУ «Михайловская
средняя школа» от 12.01.2015 № 03
Директор МБОУ
 Т.Ф.полникова



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Михайловская средняя школа», в дальнейшем - "Положение", разработано на основе Закона Российской Федерации "Об образовании", Типового положения об общеобразовательном учреждении, а также Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Михайловская средняя школа» (в дальнейшем – Школа).

1.2. Общее собрание работников Школы, в дальнейшем – “Общее собрание” является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения.

1.3. Деятельность Общего собрания осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании", действующим трудовым законодательством РФ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Школы и настоящим Положением.

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании работников Школы и утверждается приказом директора Школы.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы .

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения на общем собрании работников Школы, которая принимается и утверждается в порядке, предусмотренном Уставом. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников общеобразовательного учреждения;
Основными задачами Общего собрания являются:
- определение основных направлений и перспектив развития общеобразовательного учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;

- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в общеобразовательном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов общеобразовательного учреждения в пределах установленной компетенции;

2. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Школы в рамках установленной компетенции.

2.2. Общее собрание работников Школы:

- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы;
 - утверждает коллективные требования к работодателю;
 - принимает участие в разработке положений Коллективного договора.
 - проводит работу по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, устанавливает порядок их использования;
 - представляет интересы учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
 - заслушивает публичный доклад руководителя Учреждения, осуществляет его обсуждение;
 - помогает администрации школы в разработке локальных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

2.3. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.

2.4. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка школы.

2.5. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы, других органов управления (самоуправления).

2.6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

2.7. Определяет порядок и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;

2.8. Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности общеобразовательного учреждения.

2.9. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.

3.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором школы.

3.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

3.4. Решения Общего собрания Школы, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все работники.

3.5. Решения Собраний принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании

3.6. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

3.7. Решения Собраний вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения Собраний имеют для директора школы рекомендательный характер.

3.8. Решения Собраний могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.

3.9. Директор Школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

3.10. Члены Общего собрания имеют право:

➤ требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;

➤ вносить предложения по корректировке плана мероприятий Школы, по совершенствованию работы Школы, по развитию материальной базы;

➤ присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета;

➤ участвовать в организации и проведении различных мероприятий Школы;

➤ совместно с директором Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы.

3.11. Общее собрание несет ответственность:

➤ за соблюдение в процессе осуществления Школой уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

➤ за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;

➤ за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

➤ за упрочение авторитета доброго имени Школы.

➤ за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам общеобразовательного учреждения;

➤ за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. В заседании Общего собрания работников Школы принимают участие все работники Школы. Общее собрание работников Школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, Директор Школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.

4.3. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников.

4.4. Для ведения Общего собрания и протс кола заседаний Общего собрания из его членов избираются председатель и секретарь.

4.5. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников Школы.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. 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.

5.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – 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". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

5.3. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

5.4. Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя ОУ. На последней странице, где ставится печать ОУ, записывается: "В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 118 (сто восемнадцать) страниц", ставятся дата и подпись руководителя ОУ (с расшифровкой подписи).

5.5. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя ОУ с соответствующей записью.

5.6. Книга протоколов Общего собрания образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

5.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

5.8. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

УТВЕРЖДЕНО

1. В соответствии с требованиями...

2. Настоящим документом...

3. Настоящим документом...

4. Настоящим документом...

5. Настоящим документом...

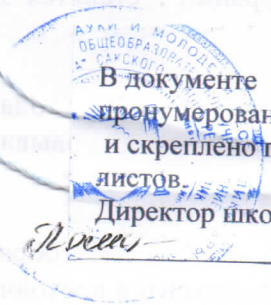
6. Настоящим документом...

7. Настоящим документом...

8. Настоящим документом...

9. Настоящим документом...

10. Настоящим документом...



В документе
проинформировано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 (четыре)
листов.

Директор школы
Т.Ф. Полникова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957940

Владелец Абдувелиев Айдер Серверович

Действителен с 03.11.2022 по 03.11.2023