

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Варнинская начальная общеобразовательная школа»
МБОУ «Варнинская НОШ»

Принято:
на общем собрании
работников Учреждения
Протокол № 2
от «17» 11 2021 г

Утверждаю:
Директор МБОУ «Варнинская НОШ»
Н.Н. Бывальцева
«17» 11 2020 г
Приказ № 178



Положение об общем собрании работников Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления МБОУ «Варнинская НОШ» (далее- Учреждение)- общее собрание работников Учреждения (далее- Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Собрание - коллегиальный орган управления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Структура, состав и порядок формирования и сроки полномочий Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления работников и функционирует в целях реализации их законного права на участие в управлении Учреждением. Собрание, как орган управления Учреждения, создается и функционирует в целях выработки приоритетных направлений развития образовательной деятельности и Учреждения, принятия и реализации Программы развития Учреждения.

В работе Собрания принимают участие все работники, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях. Собрание созывается не реже одного раза в 3 года.

4. Место и дата проведения очередного Собрания определяется администрацией Учреждения, если само Собрание не устанавливает срок и место проведения очередного Собрания.

Проект повестки и программы проведения Собрания предлагается обнародовать не менее, чем за 1 месяц до даты ее проведения в доступной форме (доводится до сведения всех участников образовательных отношений) для ознакомления и внесения предложений по ее изменению, дополнению. Окончательная повестка принимается делегатами в начале работы Собрания. Из числа участников работников Учреждения по инициативе руководителя Учреждения может быть сформирована рабочая группа по выработке проекта повестки и программы проведения.

В работе Собрания с правом решающего голоса участвует руководитель Учреждения.

Для участия в работе Собрания с правом совещательного голоса администрацией Учреждения могут также приглашаться:

- руководители и специалисты органов управления образованием;
- представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, депутаты всех уровней органов представительной власти;
- руководители и педагоги других образовательных учреждений и организаций;
- социальные партнёры;
- представители предприятий, общественных организаций, лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования, культуры и спорта, других значимых для Учреждения областях деятельности.

Собрание исполняет свои полномочия в сроки, определенные порядком его проведения.

5. Компетенция Собрания:

- а) принятие повестки и порядка проведения Собрания;
- б) определение приоритетных направлений развития Учреждения, мер, способствующие более эффективной работе Учреждения;
- в) обсуждение, корректировка и принятие Программы развития Учреждения по представлению руководителя Учреждения, установление сроков реализации её отдельных мероприятий и Программы развития Учреждения в целом;
- г) выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования функционирования Учреждения;
- д) принятие решения о создании исполнительного органа Собрания – Совета Учреждения и определение его полномочий по согласованию с руководителем Учреждения;
- е) принятие решения о количественном составе Совета Учреждения и представление руководителю Учреждения персонального состава Совета для утверждения;
- ж) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения о выполнении решений Собрания;
- з) заслушивание отчетов председателя Совета Учреждения, руководителя Учреждения, его заместителей о ходе и результатах выполнения Программы развития Учреждения;
- и) принятие решения о необходимости заключения коллективного договора с администрацией Учреждения;
- к) принятие текста коллективного договора, внесение изменения и дополнений в коллективный договор;
- л) принятие по представлению руководителя Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, других локальных актов, содержащих нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- м) принятие решения о делегировании полномочий подписания коллективного договора представителю работников Учреждения, права представления интересов работников Учреждения – представителю работников Учреждения;
- н) заслушивание отчетов руководителя, заместителей руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора и решений Собрания;
- о) создание (образование) при необходимости временных и постоянных комиссий для решения отдельных вопросов, отнесенных настоящим Уставом к компетенции Собрания, и

установление их полномочий;

п) выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительных органов работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

р) выдвижение коллективных требований трудового коллектива Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в работе примирительной комиссии по разрешению коллективного трудового спора;

с) определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, выработка предложений руководителю Учреждения по вопросам совершенствования трудовых отношений и условий труда работников;

т) осуществление контроля за выполнением решений Собрания, информирование работников Учреждения об их выполнении;

у) организация общественного контроля за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда, выполнению других условий коллективного договора;

ф) принятие решений по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим вопросам деятельности, не отнесенным к компетенции руководителя Учреждения, органов управления.

Решения Собрания для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, включены в публичные доклады и отчеты, опубликованы в средствах массовой информации, доведены до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения и общественности путем размещения в печати и на информационных стендах Учреждения, а также на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

6. Организация работы Собрания, порядок принятия решений и выступление от имени Учреждения

На Собрании ведется протокол. Для ведения Собрания из числа участников Собрания избираются председатель и секретарь для ведения протокола, может быть сформирован президиум из числа участников Собрания и приглашённых.

Перед началом заседания секретарь Собрания фиксирует явку участников Собрания. Протокол подписывается председателем и секретарем по окончании Собрания.

Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее 2/3 работников Учреждения. Решения на Собрании принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

Все участники Собрания, включая председателя Собрания, имеют при голосовании по одному голосу. Принятым на Собрании считается то решение, за которое голосовало большинство участвующих в его работе с правом решающего голоса. При равенстве голосов при голосовании принятым считается решение, за которое голосовал руководитель Учреждения.

По результатам Собрания может быть принята резолюция, отражающая мнение работников Учреждения по рассмотренной повестке.

Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

7. Документация и отчетность

7.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания хранится у директора Учреждения.

7.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

7.3. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором общеобразовательного учреждения.