

Принято  
с общим собранием трудового коллектива  
МКОУ «Осичковская СОШ»  
протокол от 13.01.22 № 2

Утверждено  
приказом по МКОУ «Осичковская СОШ»  
от 14 января 2022 г. № 14А  
Директор

А. Н. Пересунькин



**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Осичковская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Социалистического Труда С. А. Калюжного»  
Руднянского муниципального района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 4-5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.52-53, ст. 398-408 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, на основании Устава МКОУ «Осичковская СОШ» (далее – образовательное учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников образовательного учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательного учреждения.

**1.3.** Общее собрание работников образовательного учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательным учреждением.

**2. Структура общего собрания работников**

**2.1.** Общее собрание работников образовательного учреждения включает в себя всех работников образовательного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях трудового договора в образовательном учреждении.

**2.2.** Для организации работы общего собрания работников образовательного учреждения из его состава сроком на один год избираются председатель и секретарь.

**2.3.** Председатель общего собрания работников:

- организует деятельность общего собрания;
- определяет повестку дня (совместно с администрацией);
- информирует участников общего собрания работников о предстоящем заседании и повестке дня;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников.

**2.4.** Секретарь общего собрания работников оформляет протокол, в котором фиксирует:

- дату проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) участников общего собрания работников;
- повестку дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников общего собрания работников;
- результаты голосования;
- решения.

**3. Порядок формирования общего собрания работников**

**3.1.** Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

**3.2.** Председатель и секретарь общего собрания работников избираются простым большинством голосов общего собрания работников образовательного учреждения.

**3.3.** Все участники общего собрания работников имеют равные права и обязанности.

#### **4. Компетенция общего собрания работников**

**4.1.** К компетенции общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Положения об общем собрании работников, а также изменения, дополнения, вносимые в него;
- рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение вопросов по соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие коллективного договора, а также изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и принятие Положения об Управляющем совете, а также изменения и дополнения к нему;
- избрание членов Управляющего совета образовательного учреждения;
- рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров;
- обсуждение вопросов о работе образовательного учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- обсуждение и принятие Положения об оплате труда работников образовательного учреждения, установление компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- утверждение отчета директора о состоянии охраны труда в образовательном учреждении;
- разработка Устава образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему и направление их на утверждение Учредителю;
- принятие решений о поощрениях работников образовательного учреждения за успехи в труде, о награждении работников образовательного учреждения грамотами, благодарственными письмами и о представлении работников к почётным званиям, отраслевым наградам;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, директора, педагогического совета и Управляющего совета.

#### **5. Срок полномочий**

**5.1.** Общее собрание работников действует бессрочно.

**5.2.** Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **6. Порядок принятия решений**

**6.1.** Решения, принимаемые общим собранием работников, обязаны соответствовать законодательству Российской Федерации.

**6.2.** Решения общего собрания работников считаются правомочным, если на нём присутствуют не менее 2/3 членов.

**6.3.** Решения общего собрания работников принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. Каждый член общего собрания имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания. При несогласии с решением каждый участник общего собрания работников имеет право высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**6.4.** Решения общего собрания работников, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами общего собрания работников.

**6.5.** Заседание общего собрания работников начинается с рассмотрения выполнения решений предыдущего общего собрания работников.

## **7. Порядок выступления от имени образовательного учреждения**

**7.1.** Выступлением от имени образовательного учреждения считаются заявления, представления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные общим собранием работников в адрес участников образовательных отношений: учредителю, директору и органы коллегиального управления образовательным учреждением.

**7.2.** Только общее собрание работников как коллективный орган управления наделяется правом выступления от имени образовательного учреждения.

**7.3.** Устанавливается следующий порядок выступления от имени образовательного учреждения:

**7.3.1.** Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени образовательного учреждения, подают директору заявление с просьбой созыва общего собрания работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

**7.3.2.** Директор обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв общего собрания работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

**7.3.3.** Общее собрание работников рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательного учреждения.

**7.3.4.** В случае несогласия директора с решением общего собрания работников по поводу выступления от имени образовательного учреждения возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках Трудового кодекса Российской Федерации.

**7.4.** Любое выступление работников или их представителей, претендующее на статус «выступление от имени образовательного учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п. 7.3 данного Положения.

## **8. Документация и отчётность**

**8.1.** Заседания общего собрания работников протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью образовательного учреждения и подписью директора.

**8.2.** Документация общего собрания работников постоянно хранится в делах образовательного учреждения и передаётся по акту.