

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 10»

Принято  
общим собранием работников  
МАОУ «Школа №10»  
от 13.04.2021 г., протокол № 2.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Школа № 10»  
*Е.В. Ислентьева*  
« 29 » апреля 2021 г.  
Приказ от 29.04.2021 г. № 19-ОД/7

## Положение об общем собрании работников

### 1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 10» разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Учреждения, иных нормативно-правовых документов.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления образовательной организацией.

1.3. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

### 2. Компетенции общего собрания работников

2.1. К компетенции общего собрания работников относится:

- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;
- внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- принятие локальных актов Учреждения: Устава, Коллективного договора, Положения об оплате труда, Правил внутреннего распорядка, изменений и дополнений к ним, должностных инструкций и других локальных актов, касающихся социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении, том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;

- контроль за организацией питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей работников Учреждения;
- выдвижение кандидатур на награждение и поощрение работников Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению.

2.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

### **3. Порядок проведения заседаний общего собрания работников**

3.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 10% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

3.3. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.2., представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников в срок не более 5 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 3.2., если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:

- относится к компетенции общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

3.5. Для проведения заседания общего собрания работников избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка подсчета голосов, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников. Решение является принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50% + 1 голос).

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

#### **4. Порядок принятия решения общего собрания работников**

3.7. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания
- количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 706699936057990200889301522920754506789801582801

Владелец Ислентьева Елена Васильевна

Действителен с 29.03.2024 по 29.03.2025