

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кезская средняя общеобразовательная школа №2»
Кезского района Удмуртской Республики

ПРИНЯТО:
на заседании Общего
собрания работников,
протокол от 20.01.2024 года
№ 3

Утверждаю
Директор _____ Е.В. Юферева
Приказ №19 от 22.01.2024г.

Положение об Общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ «Кезская СОШ №2» (далее - Учреждение).

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «Кезская СОШ №2», настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, представляющим интересы работников Учреждения по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении.

1.4. В состав Общего собрания работников входят работники Учреждения, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

1.5. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

1.6. Настоящее Положение рассматривается и принимается на неопределённый срок Общим собранием работников, которое имеет право вносить в него изменения и дополнения.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 1.6. порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цель и задачи Общего собрания работников

2.1. Целью деятельности Общего собрания работников является коллегиальное рассмотрение основных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

2.2. Основные задачи Общего собрания работников:

- реализация права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации жизнедеятельности трудового коллектива;
- содействие развитию инициативы работников Учреждения;
- реализация коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция Общего собрания работников

К компетенции Общего собрания работников относятся:

3.1. Рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения и изменений к нему, иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

3.2. Принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;

- 3.3. Принятие Положения об Общем собрании работников, а также изменений к Положению;
- 3.4. Утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- 3.5. Избрание прямым открытым голосованием кандидатов в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 3.6. Избрание прямым открытым голосованием представителей работников Учреждения в Управляющем совете; отзыв ранее избранных представителей;
- 3.7. Избрание прямым открытым голосованием представителей работников Учреждения для ведения переговоров с администрацией Учреждения по подготовке проектов коллективных договоров (иных соглашений в области трудовых отношений) и их заключения, взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений;
- 3.8. Решение общих проблем коллектива работников Учреждения.

4. Организация работы

- 4.1. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Секретарь ведет протоколы заседаний Общего собрания работников и работает на общественных началах.
- 4.2. Основной организационной формой деятельности Общего собрания работников являются собрания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год (по требованию директора Учреждения, профсоюзной организации, действующей в Учреждении, или не менее чем десяти работников Учреждения).
- 4.3. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует более половины числа всех работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании.
- 4.4. Директор школы вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.
- 4.5. Общее собрание работников не может представлять интересы Учреждения, совершать сделки от имени Учреждения.

5. Права и ответственность Общего собрания работников

- 5.1. Общее собрание работников имеет право:
- формировать постоянные и временные органы (профсоюзная организация), осуществляющие контроль за выполнением принятых коллективных договоров (соглашений);
 - избирать представителей работников Учреждения для участия в досудебном разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров; формировать состав примирительных комиссий;
 - принимать решение об объявлении забастовки, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора.
- 5.2. Общее собрание работников несет ответственность за:
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Документация Общего собрания работников

- 6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно
- 6.2. В книге протоколов фиксируется: дата проведения заседания; место проведения, количественное присутствие работников; повестка дня; ход обсуждения вопросов,

предложения, рекомендации и замечания работников; решения Общего собрания работников с указанием сроков и ответственных за выполнение принятых решений.

6.3. Доклады, тексты выступлений, проекты локальных документов, о которых в протоколе Общего собрания работников делается запись «Доклад (выступление, проект) прилагается» прилагаются в конце протокола. К протоколам могут прилагаться дополнительные материалы, информация и т.д.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. В конце года протоколы прошиваются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Книги протоколов за каждый календарный год включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в делопроизводстве.