

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Зареченская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 13.01.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 07 от 13.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании работников Учреждения**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 26 ч. 1 п.4) и Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Зареченская средняя общеобразовательная школа – высший орган самоуправления школы.

1.3. Общее собрание работников Учреждение создается в целях выполнения принципа самоуправления школы, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей общего собрания работников Учреждение является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый Собранием.

1.6. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.

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

**II. Полномочия Собрания**

Общее собрание работников Учреждения:

3.1. решает вопросы социальной защиты работников школы;

3.2. избирает представителей от работников в Комиссию по трудовым спорам;

3.3. утверждает требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников при коллективных трудовых спорах;

3.4. принимает Устав школы, изменения в Устав, коллективный договор и иные локальные акты, регламентирующие деятельность школы за исключением локальных актов, отнесенным действующим законодательством и настоящим уставом к компетенции директора; решает другие вопросы.

**III. Состав и порядок работы**

3.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники школы.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления школы.

3.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель общего собрания работников Учреждения: организует деятельность общего собрания работников Учреждения; информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения; организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией школы); определяет повестку дня (совместно с администрацией школы); контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения

3.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже 1 раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

3.8. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решение общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право: потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения; при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **IV. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **V. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

5.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).