

ПРИНЯТО  
Совет Учреждения  
Протокол № 4 от «29» 09 2018

УТВЕРЖДАЮ:  
О.В.Гильметдинова  
Приказ № 17 от «28» 09 2018

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

### 1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №17 (в дальнейшем Школа), разработано на основании ФЗ от 24.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Устава Школы

1.2. Собрание является постоянно действующим высшим коллегиальным органом управления

1.3. Собрание действует бессрочно.

1.5. Общее собрание работников школы собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

1.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор школы, выборный представительный орган или не менее четверти членов общего Собрания

### 2. Состав собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют работники ОУ всех категорий и должностей, для которых школа является основным местом работы.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3. Все работники ОУ, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

### **3. Полномочия Собрания**

- 3.1. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора учреждения;
- 3.2. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3.3. Выдвижение полномочных представителей и (или) образование представительного органа работников Учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения, коллективного договора;
- 3.4. Принятие коллективного договора;
- 3.5. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в примирительной комиссии для решения коллективного трудового спора.
- 3.6. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

### **4. Регламент работы Собрания**

- 4.1. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.2. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.3. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.
- 4.4. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых ОУ является основным местом работы.
- 4.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на Собрании.
- 4.6. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.
- 4.7. Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

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

- 5.1. Общее собрание работников школы 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.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников школы хранится у директора школы.

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