

Принято  
Общим собранием работников  
Протокол №1 от 28.08.2013г.

Утверждено  
Приказом МБОУ  
Новомихайловская СОШ  
от 02.09.2013г. №229

**Положение  
об Общем собрании работников  
МБОУ Новомихайловская СОШ**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новомихайловская средняя общеобразовательная школа (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы. Общее собрание работников (далее Собрание) – один из органов самоуправления Учреждения. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему трудовому распорядку, коллективному договору, урегулированию споров и другим вопросам.

**2. Компетенции Общего собрания работников**

2.1 Обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения.

2.2 Принятие решения о заключении коллективного трудового договора.

2.3 Заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора в части касающейся трудовых.

2.4 Избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров.

2.5 Избрание представителей в Совет Учреждения от работников Учреждения.

2.6 Согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

**3. Организация деятельности Общего собрания работников**

3.1 Собрание созывается не реже одного раза в год.

3.2. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

3.3. Инициатором внеочередного созыва Собрания Учреждения может быть Учредитель, руководитель Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

3.4. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

3.5. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников.

3.6. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников.

3.7. Для ведения Собрания избирается председатель и секретарь, сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.8. Решения Собрания, утвержденные приказом директора Учреждения являются обязательными для исполнению всех работников Учреждения.

3.9. Председатель Собрания обязан:

- организовать деятельность Собрания;
- организовать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Собрания.

## **4.Права**

4.1 Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2 Каждый член Собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5.Ответственность**

5.1. Собрание работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству.

## **6.Делопроизводство Общего собрания работников**

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Собрания приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.По окончании учебного года протоколы Собрания прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957992

Владелец Еременко Галина Ивановна

Действителен с 08.11.2022 по 08.11.2023