

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»

456780, Челябинская область г. Озерск б. Луначарского д. 11  
телефон директора 8 (35130) 7-17-50, секретарь 8 (35130) 7-16-67, факс 8 (35130) 7-16-67  
e-mail: school21ozr@yandex.ru  
ИНН/КПП 7422023062/741301001

Рассмотрено на общем  
собрании работников  
протокол №28 от 20.10.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ СОШ №21  
В.В. Андусимов  
приказ №344 от 20.10.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ СОШ №21**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ СОШ №21 (далее – Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления Школы.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Школы;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Школе;
- принятие локальных нормативных актов Школы в пределах установленной компетенции.

**2. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- учет мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы работников Школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
  - осуществление контроля выполнения коллективного договора;
  - определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы.
- избрание ее членов;
- представление работников Школы на награждение отраслевыми и государственными наградами;
  - осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Организация деятельности Общего собрания**

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Школы. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляются общим собранием работников.
- 4.2. Срок полномочий Общего собрания – неопределенный срок.
- 4.3. Работой Общего собрания безвозмездно руководит избранный из числа участников председатель. Ведение протоколов Общего собрания безвозмездно осуществляется секретарем, который избирается из числа участников.
- 4.4. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы или не менее одной трети работников Школы.
- 4.5. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее половины работников Школы.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Общего собрания:
- считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания);
  - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения приказом директора Школы становятся обязательными для исполнения;
  - доводятся до всего трудового коллектива Школы не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

### **4. Ответственность Общего собрания**

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
  - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Школы.
  - за компетентность принимаемых решений.

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

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов предусматривается сквозной.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах председателя Общего собрания и передается по акту (при смене председателя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.