

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара
протокол № 4 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара
от 05.03.2022 № 85-ув

Директор

МБОУ Школа № 36 г.о. Самара

М.А. Шинкарева



**Положение об Общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара
(МБОУ Школа № 36 г.о.Самара)**

ПРИНЯТО

решением Совета
МБОУ Школа № 36 г.о. Самара
протокол № 3 от 01.03.2022

1. Общие положения

- 1.1. Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара.
- 1.2. Положение определяет цели создания Общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее – Совет), его состав, полномочия и порядок организации работы.
- 1.3. Собрание является коллегиальным органом управления муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Школа №36 с углубленным изучением отдельных предметов» городского округа Самара (далее – Школа).
- 1.4. Собрание создается в целях осуществления Школой образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.5. Собрание в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации; нормативными правовыми актами; инструктивными документами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства и науки Самарской области, других организаций и учреждений по вопросам деятельности образовательных организаций; Уставом Школы, настоящим Положением.

2. Компетенция Собрания

- 2.1. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
 - заключение Коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета директора Школы о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Школы;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, органами управления Школой, а также положений Коллективного договора между Школой и работниками Школы;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрения;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Школы прямым открытым голосованием.

3. Порядок организации работы Собрания

3.1. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав общего собрания (конференции) работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

3.2. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- представительный орган работников;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

3.3. Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

3.4. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

3.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

3.6. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации в течение трех лет.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

Данное положение вступает в силу со дня его утверждения.

Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).