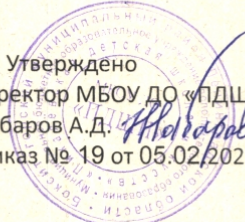


РАССМОТРЕНО
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ ДО «ПДШИ»
Протокол №1 от 05.02.2025 г.
ПОЛОЖЕНИЕ
Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол №1 от 05.02.2025 г.

Утверждено
Директор МБОУ ДО «ПДШИ»
Жабаров А.Д. *Жабаров*
Приказ № 19 от 05.02.2025 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об общем собрании трудового коллектива» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МБОУ ДО «ПДШИ» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели, задачи, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания трудового коллектива (далее – Собрание), а также регламентирует подготовку и ход заседания.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления школы.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом МБОУ ДО «ПДШИ».

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности Собрания в школе является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, на высоком качественном уровне;
- Определение перспективных направлений функционирования и развития организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Привлечение общественности к решению вопросов развития организации;
- Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности;
- Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;
- Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
- Помощь администрации в разработке локальных актов организации;
- Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной

деятельности в пределах своей компетенции;

- Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников общеобразовательной организации;
- Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ ДО «ПДШИ» и предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников образовательной организации;
- Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- Внесение предложений о поощрении работников школы;
- Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательной организации и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав Собрания и организация его работы

3.1. Собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом

работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

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

3.3. Все работники МБОУ ДО «ПДШИ», участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников школы, избираемый для

его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол.

Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители

органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники. МБОУ ДО «ПДШИ»

3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия

в голосовании не принимают.

4. Заседания Собрания

4.1. Заседание Собрания назначается приказом директора МБОУ ДО «ПДШИ» не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Собрания, содержание приказа доводится до всех работников образовательной организации.

4.2. Заседание Собрания назначается по инициативе директора школы или по инициативе не

менее 25% членов Собрания на основании заявления на имя директора с указанием

перечня

вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Собрания назначается директором школы в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

4.3. Датой заседания Собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении Собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Собрания МБОУ «Кузнечихинская ООШ» могут принимать участие все работники школы. Собрание собирается руководителем образовательной организации не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников образовательной организации.

4.7. На заседании Собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования

одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют

более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников школы.

5. Организация работы Собрания

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины

работников, для которых общеобразовательная организация является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается

принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал

председатель Собрания.

5.4. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.5. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников

образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет -

сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.6. Директор вправе отклонить решение Собрания работников школы, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после

прошедшего заседания. МБОУ ДО «ПДШИ»

6. Полномочия Собрания

6.1. Принимает Устав школы, вносит изменения и дополнения в Устав МБОУ ДО «ПДШИ»

6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией организации коллективного договора.

6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.

6.4. Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «ПДШИ» .

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов,

отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор,

трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе МБОУ ДО «ПДШИ» , вырабатывает и вносит предложения директору школы по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.

6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития МБОУ ДО «ПДШИ».

6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников школы по совершенствованию деятельности образовательной организации.

6.11. Заслушивает информацию директора организации и его заместителей о выполнении решений Собрания.

6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации организации, осуществляющей образовательную деятельность, по охране здоровья работников, созданию

безопасных условий труда.

6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим

важным вопросам ее деятельности, отнесенным к компетенции директора МБОУ ДО «ПДШИ».

6.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декларированы другими органами управления.

6.15. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива организации и

- принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 6.17. Определяет приоритетные направления деятельности организации, перспектив его развития.
- 6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками образовательной организации.
- 6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.
- 6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию МБОУ ДО «ПДШИ».
- 6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.23. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 6.24. Внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ в МБОУ ДО «ПДШИ», организации воспитательной деятельности.
- 6.25. Представление интересов организации в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности образовательной организации.
- 6.27. Председатель Общего собрания работников школы:
- организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 6.28. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.
7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления
- 7.1. Общее собрание работников школы организует взаимодействие с органами самоуправления образовательной организации через:
- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
 - представление на ознакомление Педагогическому совету готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания работников школы;
 - внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета МБОУ ДО «ПДШИ».
8. Ответственность Собрания
- 8.1. Собрание несет ответственность:
- за выполнение закрепленных полномочий;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу МБОУ ДО «ПДШИ»

- компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчетность

9.1. Заседания Собрании оформляются протоколом.

9.2. В протоколе 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Собрании хранятся в делах МБОУ ДО «ПДШИ» и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Собрании и принятые решения регистрируются секретарем в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Собрании в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО «ПДШИ», принимается на Собрании и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически