

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Гирвасская средняя общеобразовательная школа  
имени Героя Советского Союза А.Н. Афанасьева»  
п. Гирвас Кондопожского муниципального района Республики Карелия**

**ПРИКАЗ**

31.08.2021

№ 218

**п. Гирвас**

**Об утверждении Положения об общем собрании работников  
МОУ ГСОШ**

В соответствии со ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации и на основании решения общего собрания работников МОУ ГСОШ от 31.08.2021г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об общем собрании работников МОУ ГСОШ (Приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н. Дощечко

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МОУ ГСОШ**

### **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 общеобразовательной организации МОУ ГСОШ и регламентирует деятельность Общего собрания работников МОУ ГСОШ (далее-собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления МОУ ГСОШ.

**1.2.** Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МОУ ГСОШ (далее - Работодатель) на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

**1.3.** В своей деятельности общее собрание работников МОУ ГСОШ (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 МОУ ГСОШ и настоящим положением.

**1.4.** Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

**1.5.** Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МОУ ГСОШ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МОУ ГСОШ.

**1.6.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения общим собранием работников и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

### **2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

**2.1.** Представительство социально-трудовых прав, профессиональных, экономических и других интересов работников.

**2.2.** Обеспечение соблюдения трудовых прав работников.

**2.3.** Урегулирование трудовых споров между работниками и Работодателем.

**2.4.** Заключение с Работодателем коллективного договора.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

**3.1.** К компетенции общего собрания работников относится:

1) принятие решения о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;

- 2) утверждение коллективных требования к работодателю;
- 3) принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;
- 4) обсуждение и согласование локальных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- 5) заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- 6) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- 8) внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений Школы;
- 9) внесение предложений о поощрении работников Школы;
- 10) принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 11) рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Школы;
- 12) определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- 13) в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, её самоуправления;
- 14) представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

**4.1.** В состав общего собрания входят все работники МОУ ГСОШ.

**4.2.** На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.3.** Каждый член общего собрания имеет право одного голоса.

**4.4.** Заседание общего собрания собирается не реже двух раз в год.

**4.5.** Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь осуществляют свои обязанности на общественных началах.

**4.6.** Председателем общего собрания:

- ведет заседания общего собрания;
- организует работу по выполнению решений и рекомендаций общего собрания. На очередных заседаниях общего собрания докладывает о

результатах этой работы.

- организует делопроизводство;
- приостанавливает выполнение решений общего собрания или, может наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу, другим локальным нормативно-правовым актам МОУ ГСОШ.

**4.7.** По каждому из вопросов повестки дня общее собрание принимает решение. Решение общего собрания должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. Организацию выполнения решений общего собрания работников осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений общего собрания обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам общего собрания на последующих его заседаниях.

**4.8.** Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов членов общего собрания, участвующих в заседании.

**4.9.** Решения общего собрания являются рекомендательными для коллектива ОО. Решения общего собрания, утвержденные приказом по ОО, являются обязательными для исполнения.

**4.10.** Никто из членов общего собрания не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов. Решение общего собрания правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов.

**4.11.** Решение общего собрания (или отдельные его позиции) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

**4.12.** На заседании общего собрания на основной доклад по каждому из вопросов отводится не более 30 минут; на содоклад - не более 15 минут; на выступление в прениях, заключение докладчика - не более 5 минут; на повторное выступление, справку и т.п. – не более 3 минут.

**4.13.** Администрация МОУ ГСОШ выделяет необходимые помещения, имущество, канцелярские принадлежности для организации работы общего собрания.

**4.14.** В случае невозможности проведения заседания общего собрания в очной форме в период введения на территории МОУ ГСОШ ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), а так же если члены общего собрания не имеют возможности присутствовать на заседании по уважительным причинам (состояние здоровья, отпуск, командировка и др.), заседания проводятся в дистанционной форме:

- с использованием информационно - коммуникационных технологий;
- путем использования системы видеоконференц-связи или приложений мессенджеров с поддержкой голосовой и видеосвязи (очно-заочная форма);
- путем письменного опроса работников – членов общего собрания. В указанном случае заседание общего собрания не проводится, члены общего собрания выражают свое мнение по рассматриваемому вопросу в письменном виде в установленный председателем общего собрания срок (заочная форма).

**4.15.** Решение о проведении заседания в дистанционном режиме принимается председателем, а при отсутствии председателя – лицом его замещающим.

**4.16.** При проведении общего собрания в очно-заочной форме:

- информация о дате и времени проведения заседания в очно-заочной форме рассылается на электронную почту не позднее чем за сутки до даты

назначенного заседания;

- технический ответственный за проведение общего собрания в очно-заочной форме не позднее, чем за пятнадцать минут до начала заседания устанавливает соединение с работниками;
- решение собрания в очно - заочной форме принимается открытым голосованием простым большинством голосов, как и на очном заседании общего собрания.

**4.17.** Решение собрания может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов собрания документов, содержащих сведения об их голосовании. При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов собрания.

**4.18.** Проведение заседания и результаты голосования на нем, а также результаты заочного голосования подтверждаются протоколом. Протокол составляется в письменной форме, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, и подписывается в случае проведения заседания председательствующим на заседании и секретарем заседания, а в случае принятия решения в результате заочного голосования - лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

**4.19.** В протоколе должны быть указаны:

- 1) дата и время проведения заседания, место проведения заседания и (или) способ дистанционного участия членов общего собрания в заседании, а в случаях заочного голосования - дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов гражданско-правового сообщества, и способ отправки этих документов;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в заседании, и (или) о лицах, направивших документы, содержащие сведения о голосовании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов, если подсчет голосов был поручен определенным лицам;
- 5) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол;
- 6) сведения о ходе проведения заседания или о ходе голосования, если член общего собрания требует их внести в протокол;
- 7) сведения о лицах, подписавших протокол.