

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ СОШ №1 с.Ермолаево  
им. В.Г.Недошивина:  
\_\_\_\_\_  
А.С.Самсоненко  
(приказ №221-ОД от 27.12.2016 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**МБОУ СОШ №1 им. В.Г. Недошивина с.Ермолаево**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с п.п. 4,5 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.52 ТК РФ, с учетом ст.ст. 398-408 главы «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» ТК РФ, на основании Устава МБОУ СОШ №1им. В.Г. Недошивина с.Ермолаево.

1.2 Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников МБОУ СОШ №1им. В.Г. Недошивина с.Ермолаево. (далее - Собрание), порядок принятия им решений и выступления от имени МБОУ СОШ №1им. В.Г. Недошивина с.Ермолаево.

1.3 В данном Положении под термином «Трудовой коллектив» понимаются все работники МБОУ СОШ №1им. В.Г. Недошивина с.Ермолаево. (далее – школы), участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

1.4 Собрание – одна из коллегиальных форм управления образовательной организации.

**2. Структура Собрания**

2.1 В состав Собрания входят все работники школы, для которых школа является основным местом работы.

2.2 Для ведения Собрания из его состава простым голосованием избираются председатель и секретарь, которые подписывают протокол Собрания. Председатель и секретарь избираются сроком на один год.

2.3 Председатель Собрания:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- определяет повестку дня;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании и повестке собрания не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией);
- контролирует решение общего собрания трудового коллектива.

2.4 Секретарь собрания оформляет протокол Собрания, в котором фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решения.

**3. Порядок формирования Собрания**

3.1 Собрание созывается директором школы по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления.

3.2 Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

3.3 Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

**4. Компетенция общего Собрания**

4.1 К компетенции Собрания относятся:

- принятие Положения об общем собрании работников образовательной организации, а также изменения к Положению;
- обсуждение и принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним;

- принятие положения о педагогическом совете;
- обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива и принятие решений о вынесении общественного порицания;
- заслушивание отчета директора по итогам работы школы;
- рассмотрение и принятие положения о Совете школы, а также изменения и дополнения к нему;
- избрание членов Совета школы;
- рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров;
- обсуждение вопросов о работе школы, внесение предложений по её совершенствованию;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию руководителя школы, Совета школы, Педагогического совета.
- принятие решений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, по другим вопросам деятельности школы, не урегулированных Уставом, в пределах своих полномочий.

## **5. Полномочия собрания**

5.1. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором школы, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5.2. Заседание Собрания начинается с рассмотрения решений предыдущего Собрания.

5.3 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **6. Порядок принятия решений**

6.1 Решения, принимаемые Собранием, не должны противоречить федеральному, региональному законодательству, иным федеральным, региональным и муниципальным нормативно-правовым актам.

6.2 Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов. Решение отражается в протоколе Собрания.

6.3 При несогласии с решением Собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **7. Порядок выступления от имени трудового коллектива образовательной организации**

7.1 Выступлением от имени трудового коллектива образовательной организации считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъекта, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, учредителю, работодателю и созданных ими объединений.

7.2 Только общее собрание работников школы как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени образовательной организации.

7.3 Устанавливается следующий порядок выступления от имени школы:

- работники или их представители, пожелавшие выступить от имени школы в адрес участников отношений в сфере образования (см. п. 7.1 Положения), подают директору школы заявление с просьбой созыва Собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

- директор школы согласно п. 3.1.данного Положения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

- Собрание рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательной организации.

- в случае несогласия директора школы с решением Собрания по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ (ст.401 «Примирительные процедуры», ст.402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст.403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст.404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

7.4 Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива школы», не является таковым, если произведено с нарушением п 7.3 данного Положения.

## **8. Документация и отчетность**

8.1 Заседания Собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

8.2 Документация Собрания постоянно хранится в делах школы и передаётся по акту.

## **9. Сроки полномочий собрания трудового коллектива**

9.1 Срок полномочий общего собрания трудового коллектива не ограничен.

***Принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ СОШ №1 с.Ермолаево  
09.09.2016 г. (протокол №5)***

***Внесены изменения в связи с изменением наименования школы (МБОУ СОШ №1  
с.Ермолаево им. В.Г.Недошивина)***