

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа «Город Архангельск»
«Средняя школа № 8»

ПРИНЯТО
на Общем собрании
работников МБОУ СШ №8
протокол № 1
от 30 августа 2021 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ № 8
Г.Н. Башкардина
« 30 августа » 2021 г



Положение об Общем собрании работников МБОУ СШ № 8

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об Общем собрании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа «Город Архангельск» «Средняя школа № 8» (далее - Учреждение).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения (далее – Собрание).
- 1.3. Собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами городского округа «Город Архангельск», Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Целью деятельности Собрания работников является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.
- 1.6. Собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными органами Учреждения в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Компетенция Собрания работников

- 2.1. К компетенции Собрания работников относится:
 - принятие Положения об оплате труда работников Учреждения для последующего его утверждения директором Учреждения;
 - избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения;
 - определение состава, численности и срока полномочий комиссии по выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения;
 - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
 - принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;

обсуждение и принятие программы развития Учреждения.

3. Организация деятельности Собрания работников

3.1. Общее собрание состоит и формируется из всех работников, работающих в Учреждении по основному месту работы. Собрание работников действует бессрочно.

3.2. Собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. На первом в календарном году заседании Собрания работников избирается его председатель и секретарь.

3.3. Председатель Собрания работников:

- организует деятельность Собрания работников;
- информирует членов Собрания работников о предстоящем заседании не менее, чем за один календарный месяц;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.4. Секретарь Собрания работников ведет протокол заседания и передает его на хранение в архив Учреждения.

3.5. Собрание работников вправе принимать решения, если в работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

По вопросу объявления забастовки Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствовало более половины от общего числа работников.

Решения Собрания работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием работников.

3.6. Решения Собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия решения Собрания работников носят рекомендательный характер, а после утверждения их приказом директора Учреждения становятся обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения;
- доводятся до сведения всего трудового коллектива Учреждения не позднее трех рабочих дней после проведения Собрания работников.

4. Ответственность Собрания работников

4.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

5. Делопроеводство Собрания работников

5.1. Заседания Собрания работников оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;

- выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания работников.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов Собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 5.6. Книга протоколов Собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту при смене директора Учреждения.