

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Троицкая средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБОУ «Троицкая СОШ»
Протокол
от 30.08.
2018. №01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ «Троицкая СОШ»
от 30.08.2018 г. №155 о/д

**Положение
об Общем собрании работников**

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа» и регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа» (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа» (далее по тексту- Учреждение).

1.2. Целью проведения Общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников Учреждения.

1.3. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

1.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

2. Компетенция Общего собрания Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения:

2.1.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проекта Устава, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

2.1.2. принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда;

2.1.3. вносит предложения по вопросам охраны и безопасности условий обязательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.1.3. принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников;

2.1.4. вносит предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Учреждения;

2.1.5. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

2.1.6. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющих в Учреждении средств из фонда оплаты труда;

2.1.7. заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию их работы;

2.1.8. знакомиться с предписаниями органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, заслушивает администрацию Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

2.1.9. в рамках законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.

3. Организация управления Общим собранием Учреждения

3.1. В состав Общего собрания работников входят все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

3.2. На заседания Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание работников, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

3.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива Учреждения.

3.5. Для ведения Общего собрания работников Учреждения, открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год.

3.5.1. Председатель Общего собрания :

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за пять дней;
- организует подготовку и проведение заседаний за 10 дней до его проведения;
- определяет повестку дня.

3.5.2. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.5.3. Копии решения Общего собрания работников Учреждения, подписанные председателем и секретарем, вручаются директору в течении трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.6. Общее собрание работников может представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.7. Общее собрание работников проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы Учреждения и по мере необходимости.

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.2. В решении Общего собрания работников Учреждения указываются:

- наименование вида документа;
- дата заседания, номер, место заседания, фамилии, имена, отчества членов бщего собрания работников Учреждения и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

4.4. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошиваются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

4.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах школы (50 лет) и передаются по акту (при смене директора, передаче в архив).