

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Талицкая основная общеобразовательная школа № 8»  
(МКОУ «Талицкая ООШ № 8»)

---

«ПРИНЯТО»  
На общем собрании  
работников  
Протокол № 1  
от «30» 08 20 14 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор школы  
МКОУ «Талицкая ООШ № 8»  
В.П.Третьяков  
Приказ № 1 от «30» 08 20 14 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

г. Талица

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее - общее собрание) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Талицкая основная общеобразовательная школа №8» устанавливает порядок формирования и функционирования общего собрания МКОУ «Талицкая ООШ №8» (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом самоуправления учреждения. Целью деятельности общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения. Общее собрание действует бессрочно.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления учреждением.

1.4. Общее собрание Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

1.5. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.6. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем один раз в год. Дата проведения общего собрания определяется директором образовательного учреждения. Общее собрание собирается также, по инициативе:

- директора Образовательного учреждения;
- педагогического совета;
- представительного органа работников Учреждения;
- не менее четверти членов Общего собрания.

1.7. Педагогический совет и (или) лица, указанные в пункте 1.6., представляют директору Образовательного учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием. Директор образовательного учреждения обязан создать общее собрание в срок не более 15 дней.

1.8. Структура и порядок формирования.

1) В состав общего собрания входят все работники Учреждения на основании трудовых договоров и (или) эффективных контрактов. Члены общего собрания Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

2) На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и

государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3)Руководство общим собранием осуществляет председатель. Общее собрание избирает председателя, секретаря и счетную комиссию (при проведении тайного голосования) открытым голосованием. Директор учреждения входит в состав на правах сопредседателя.

4)Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания Общего собрания.

5)Секретарь ведет протокол заседания, а также осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

6)Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

7)Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### 1.9.Порядок организации деятельности.

1)Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе присутствует более половины состава, открытым голосованием; решение принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Процедура голосования по общему правилу определяется по общему правилу. Передача права голоса одним участником собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

2)Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях, является обязательным для исполнения. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием.

3)Протоколы заседаний, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

4)Протоколы заседаний входят в номенклатуру дел Учреждения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

### 2.1.Основными задачами являются:

- участие в управлении Учреждением;
- выполнение трудовых обязательств;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

2.2.Коллектив участвует в управлении Учреждением на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;

- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;

- единства прав и обязанностей трудового коллектива;

- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности;
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности Учреждения;
- всесторонней оценке деятельности членов коллектива, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности Учреждения, учёта общественного мнения.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

- 1) в сфере планирования экономического и социального развития Учреждения:
  - вносить предложения директору Образовательного учреждения по основным направлениям деятельности образовательного учреждения, включая перспективы (стратегию) его развития;
  - давать рекомендации по бюджетной смете Образовательного учреждения, заслушивать информацию директора Образовательного учреждения о ее исполнении;
  - осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
  - заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации;
- 2) в сфере трудовых отношений:
  - участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения;
  - осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
  - заслушивать отчёты администрации учреждения и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;
  - принимать коллективные требования к работодателю;
  - принимать решение об объявлении забастовки.
- 3) в сфере обеспечения сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования:
  - осуществлять меры по обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в учреждении, его рациональному использованию;
  - ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных

своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба учреждения;

4) в сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;

- обсуждать вопросы состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;

- рекомендовать кандидатуры работников Образовательного учреждения для представления к награждению;

- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания - товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым руководителем, и носят моральный общественный характер);

- снимать наложенное им общественное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, наложенного администрацией за нарушение трудовой дисциплины (через профсоюзный комитет в порядке действующего ТКРФ);

5) в сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать меры по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности Учреждения;

- принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространения передового опыта.

б) в сфере организации нормирования, оплаты и экономического стимулирования труда:

- принимать участие в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого, на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;

- определять критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение об оплате труда и стимулировании работников Образовательного учреждения;

- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации за счёт средств, выделенных на эти цели в установленном порядке;

7) в сфере подготовки, повышении квалификации и расстановки кадров:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов подготовки, расстановки и рационального использования кадров, обеспечения

стабильности коллектива, рекомендовать членов коллектива, отличившихся в труде, на повышение разряда, категории либо продвижения по работе;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества;

8) в сфере улучшения условий и охраны труда:

- обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы Трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства;

9) в сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов Учреждения:

- избирать представителей работников комиссию по трудовым спорам;

- вносить предложения директору Образовательного учреждения о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

- вносить предложения директору Образовательного учреждения по внесению изменений и дополнений в Устав Учреждения, локальные нормативные акты Образовательного учреждения по основным вопросам деятельности Образовательного учреждения.

- принимает (согласует) Устав, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения, положение о антикоррупционной политике Образовательного учреждения, относящиеся к компетенции Общего собрания.

- рассматривает иные вопросы деятельности Образовательного учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Образовательного учреждения.

- утверждать порядок проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных Уставом.

3.2. Основными формами работы являются:

- заседания;

- круглые столы;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии.

## **4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Общее собрание Учреждения имеет право:

- создавать временные комиссии, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки

рекомендаций с последующим рассмотрением их на общем собрании Учреждения;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2. Общее собрание учреждения ответственно за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ**

5.1. Общее собрание Учреждения работает в тесном контакте с общественными организациями, органами самоуправления Учреждения.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей Педагогического совета, Родительского комитета по вопросам совместных действий.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Заседание общего собрания учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на общее собрание Учреждения, предложения и замечания членов общего собрания.

6.2. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательном учреждении с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

- решение общего собрания (конференции);

- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Образовательного учреждения.