

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива
МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.
Протокол № 2
от «11» октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ.

Директор
МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.
Приказ № 309 А
от «11» 10 2019 г.
С.Ю. Рычкова



СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета
трудоу коллектива
М.В. Сафонова
от «11» 10 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича

1. Общее собрание (конференция) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – Общее собрание) - коллегиальный орган управления Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 1 имени Героя Российской Федерации Романова Виктора Викторовича (далее – Учреждение).

2. Структура Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, включая работников обособленных структурных подразделений, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения.

3. Порядок формирования Общего собрания.

Членом Общего собрания становится работник Учреждения непосредственно после издания приказа о его приеме на работу в Учреждение, членство прекращается сразу после издания приказа об

увольнении работника из Учреждения. Из состава Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4. Срок полномочий Общего собрания - без ограничения срока действия.

5. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников вправе принять:

- директор Учреждения;
- педагогический совет;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 25% работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников.

6. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 5, представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников.

7. Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 15 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 5, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Общего собрания работников;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

8. К компетенции Общего собрания относятся:

1) внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2) внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;

3) внесение предложений директору по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

4) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

5) избрание представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на

локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

6) внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

7) утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

8) решение иных вопросов, регулируемых трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 общего количества работников. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Общего собрания работников, ее изменение не допускается.

10. Для проведения заседания Общего собрания работников избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

11. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, 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 работников.

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

13. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 5.5.7 настоящего Устава.

14. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания Общего собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при этом можно указать, что в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования: избрания представителя (представительного органа) для

представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

15. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

16. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 6 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- 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.

17. Протокол заседания Общего собрания подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

18. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания работников, внося данный вопрос в его повестку дня.

19. Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

20. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании Общего собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

21. Общее собрание не имеет полномочий выступать от имени Учреждения.

22. Иные положения, относящиеся к компетенции и деятельности
Общего собрания, не урегулированные настоящим Уставом,
регламентируются законодательством Российской Федерации и
Свердловской области.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Рычкова Светлана Юрьевна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022