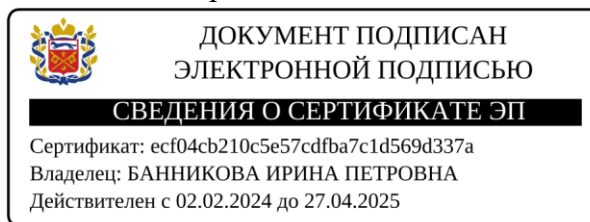


ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета школы
протокол
от 28.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор ГКООУ «Санаторная школа-
интернат № 4» г. Оренбурга
И.П. Банникова
приказ от 30.08.2024 № 117/1



ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
ГКООУ «Санаторная школа-интернат №4» г. Оренбурга

I. Общие положения

1.1. Общее собрание работников ГКООУ «Санаторная школа-интернат №4» г.Оренбурга (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом самоуправления образовательной организации.

1.2. Членами Общего собрания являются все работники, работающие в образовательной организации на основании трудовых договоров по основному месту работы.

1.3. Общее собрание действует в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательной организации.

1.4. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива образовательной организации. Решения Общего собрания, утвержденные приказом по образовательной организации, являются обязательными для исполнения его работниками.

II. Цели и задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников образовательной организации.

- 2.2. Основными задачами Общего собрания являются:
- определение основных направлений и перспектив развития образовательной организации;
 - решение вопросов социальной защиты работников;
 - содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в образовательной организации;
 - принятие локальных нормативных актов образовательной организации.

III. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение и согласование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- принятие Устава, изменений и дополнений к Уставу;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- определение состава выборных органов самоуправления образовательной организации;
- избрание Совета трудового коллектива, выбор председателя Совета трудового коллектива;
- рассмотрение результатов работы Совета трудового коллектива;
- рассмотрение и обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в образовательной организации средств из фонда оплаты труда;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательной организации;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности образовательной организации.

IV. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора;
- принимать, утверждать локальные нормативные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.2. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам образовательной организации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

V. Организация деятельности Общего собрания

5.1. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники, работающие в образовательной организации на основании трудовых договоров по основному месту работы. На заседание Общего собрания могут быть приглашены обучающиеся, а также родители (законные представители обучающихся).

На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного

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

5.2. Решение о проведении очередного общего собрания работников принимается председателем общего собрания работников, который определяет:

- процедуру проведения;
- повестку заседания;
- дату, время и место проведения;
- перечень материалов для предварительного ознакомления членами общего собрания работников, а также порядок такого ознакомления;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- иные вопросы, необходимые для подготовки проведения общего собрания работников.

Председатель, секретарь общего собрания работников или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания работников о дате, времени, месте проведения и повестке заседания не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

5.3. Руководство общим собранием работников осуществляет председатель. Ведение протоколов общего собрания работников осуществляется секретарем. Председатель и секретарь общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председателем Общего собрания является директор образовательной организации. Председатель:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании в порядке, предусмотренном уставом школы и настоящим положением;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку заседания;
- контролирует выполнение решений.

5.5. В целях организации своей деятельности Общее собрание избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания.

5.6. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками образовательной организации и рекомендации участникам образовательного процесса.

Решения общего собрания работников доводятся до сведения всех заинтересованных лиц не позднее 7 (семи) рабочих дней после прошедшего заседания.

5.7. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор образовательной организации, Совет трудового коллектива, Педагогический совет.

5.8. Заседания общего собрания работников могут проходить в форме конференц-связи.

5.9. Созыв внеочередного общего собрания работников осуществляется в случаях, предусмотренных уставом школы.

Предложение о созыве внеочередного общего собрания работников должно содержать:

- аргументированное обоснование необходимости проведения внеочередного общего собрания работников;
- проект повестки заседания;
- предполагаемую дату внеочередного общего собрания работников;
- перечень инициаторов проведения внеочередного общего собрания работников.

Предложение о созыве внеочередного общего собрания передается непосредственного в канцелярию образовательной организации в случае если инициатором внеочередного общего собрания работников является не председатель общего собрания работников.

Председатель, секретарь общего собрания работников или лица, их заменяющие, уведомляют членов общего собрания работников о внеочередном общем собрании работников путем вручения или направления посредством электронной или иной связи предложения инициаторов внеочередного общего собрания, а также уведомления о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

VI. Документация Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседаний, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению. Протокол заседания Общего собрания работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

6.2. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем, датой протокола является дата заседания. К протоколу могут прикладываться материалы, а также иные документы, касающиеся решения. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера, нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

6.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников члены общего собрания работников 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.

6.4. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора образовательной организации. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

