

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 17» города Обнинска
(МБОУ «СОШ № 17» г. Обнинска)**

ИНН 4025457420, КПП 402501001, ОГРН 1204000009938
249034, Калужская область, г. Обнинск, ул. Белкинская, д.10,
тел. (484) 397-22-56, e-mail: obnschool17@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
учреждения
МБОУ «СОШ № 17»
(протокол № 1 от 01.12.2020 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № 17
Чубарова С.Н.
Пр. № 3-О от 01.12.2020 г.



**Положение
об общем собрании работников Учреждения**

Обнинск, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников Учреждения (далее - Положение) МБОУ СОШ №17 (далее — Учреждение) устанавливает полномочия работников Учреждения, регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (собрание).

1.2 Положение об общем собрании работников Учреждения разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, а также Устава школы.

1.3. Общее собрание работников школы является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления Учреждения.

1.4. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников МБОУ СОШ № 17 на участие в управлении, осуществления на деле принципа коллегиальности управления, развития общественных инициатив, повышения эффективности участия работников в управлении Учреждением, развитии производственных отношений, защиты законных прав и интересов работников.

1.5. Работники Учреждения – граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

1.6. Полномочия работников осуществляются общим собранием работников.

1.7. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

1.8. Общее собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о труде, другими нормами российского законодательства, а также Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.9. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения руководителем Учреждения, всеми его работниками.

2. Компетенция общего собрания

2.1. К компетенции Собрания относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие Устава Учреждения;

- принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, локальных актов о коллегиальных органах управления Учреждения;
- рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению;
- контроль за выполнением принятых решений;

3. Организация работы общего собрания

- 3.1. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 3.2. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.
- 3.3. Ведение собрания осуществляет директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и физических лиц.
- 3.4. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников организации.
- 3.5. Заседание Собрания считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.
- 3.6. Ход собрания протоколируется. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием.
- 3.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.
- 3.8. Решения Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимаются 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 3.9. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.10. При несогласии с решением общего собрания каждый его участник может высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.11. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

3.12. Директор вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

3.13. Срок полномочий общего собрания работников Учреждения не ограничен.

4. Ответственность общего собрания работников Учреждения

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- за своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- за реализацию принятых решений;
- за выполнение обязательств по коллективному договору;
- за соответствие принятых решений и согласованных локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом. Протокол ведет секретарь общего собрания. Секретарь общего собрания выполняет свои функции на общественных началах.

5.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников организации;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников организации и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. К протоколу прилагаются листы регистрации участников общего собрания.

5.6. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту (при смене директора) или подлежат передаче в архив.

5.7. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

5.8. Ответственность за делопроизводство в общем собрании возлагается на председателя и секретаря общего собрания. Протоколы общего собрания имеют постоянный срок хранения.

Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором.