

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА №6
г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(МБОУ СШ № 6 г. Вязьмы Смоленской области)
215113 Смоленская область, г. Вязьма, ул. Московская, 6
☎ директор (48131) 2-78-33; учительская 5-89-89; факс 2-78-33.
E-mail: school6vyazma@yandex.ru; сайт школы <https://sh-6-vyazma.gosuslugi.ru/>
ОКПО 47659203, ОГРН 1026700852090, ИНН/КПП 6722011884/672201001
БИК: 016614901 Л/С 20905220810

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Учреждения
Протокол № 2 от 16.04.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 158/01-10 от 16.04.2025 г.

**Положение
об Общем собрании работников Учреждения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Положение об Общем собрании работников Учреждения принимается общим собранием работников Учреждения, утверждается директором Учреждения.

1.4. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

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

1.6. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.8. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве Общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

1.9. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения Общего собрания принимаются путём открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

2. Компетенция

2.1. Исключительная компетенция Собрания:

- принимает Коллективный договор, дополнения и изменения к Коллективному договору образовательного учреждения; принимает Правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах работников Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие Положения о режиме работы Учреждения
- обсуждение и принятие проектов локальных нормативных актов по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- определение кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива;
- другие вопросы, касающиеся деятельности трудового коллектива Учреждения.

3. Организация деятельности общего собрания работников Учреждения

Порядок организации и работы Общего собрания определяется Положением об Общем собрании работников Учреждения, принимаемым Общим собранием и утверждаемым приказом директора Учреждения.

3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников Учреждения (совместное с руководством Учреждения):
- определяет повестку дня (совместно с советом общего собрания и руководством Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения (совместно с советом работников Учреждения).

3.5. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в

письменном виде.

3.7. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует 50 % и более работников Учреждения.

3.8. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решения общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

3.10. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием работников Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива:

- при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения;

- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Заседания собрания работников Учреждения начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.