

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
МАОУ «СОШ № 16»  
Протокол № 2 от 24.08..2020 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 16»  
Рудник Н.С.  
Приказ № 220 от 24.08..2020 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников образовательной организации**  
**муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 16»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников образовательной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» (далее - образовательная организация).

1.2. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательной организацией, создается на основании устава образовательной организации.

1.3. Общее собрание работников образовательной организации создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав работников образовательной организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности.

1.4. Общее собрание работников образовательной организации руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Свердловской области, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации, настоящим положением.

1.5. Общее собрание работников образовательной организации имеет бессрочный срок действия.

1.6. В состав общего собрания работников образовательной организации входят все работники образовательной организации. Для ведения протокола собрания работников образовательной организации избирается председатель и секретарь, сроком на один год.

1.7. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже двух раз в год. Общее собрание работников образовательной организации считается состоявшимся, если на заседании присутствует пятьдесят процентов и более от числа работников образовательной организации.

## **2. Полномочия общего собрания работников образовательной организации**

2.1. Принимает коллегиальные решения по важным вопросам жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.

2.2. определяет основные направления деятельности образовательной организации, перспективы ее развития.

2.3. Принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, участвует в его разработке и принятии, правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним.

2.4. Имеет право избирать органы общественной самодеятельности и уполномочивать их представлять интересы работников при коллективных переговорах, заключении коллективного договора.

2.5. Принимает положение о педагогическом совете, положение об оплате труда работников образовательной организации, положение о стимулирующих выплатах.

2.6. Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.

2.7. Общее собрание работников образовательной организации дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (далее - ПФХД), заслушивает отчет руководителя образовательной организации об исполнении ПФХД раз в год.

2.8. Принимает положение о социальной поддержке работников образовательной организации и принимает решения о социальной поддержке работников образовательной организации, совместно с профсоюзной организацией образовательной организации.

2.9. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, включенных в положение об оплате труда и стимулировании работников.

2.10. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

2.11. К компетенции общего собрания работников образовательной организации относятся:

1) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

2) контроль за организацией общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

3) контроль над выполнением Устава образовательной организации;

4) избирать представителей в состав Наблюдательного совета;

5) выдвигать кандидатуры для принятия мер морального и материального поощрения и на награждение Грамотой Управления образованием, Грамотой администрации городского округа Верхняя Пышма, Грамотой Думы городского округа Верхняя Пышма за успехи в труде;

6) принимать меры общественного взыскания к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины.

2.12. Решения общего собрания работников образовательной организации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов,

присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих и является обязательным.

### **3. Делопроизводство общего собрания работников образовательной организации**

3.1. Протоколы заседаний общего собрания работников образовательной организации записываются секретарем и сшиваются в книгу протоколов заседаний общего собрания работников образовательной организации.

3.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

3.3. Нумерация протоколов ведется на начало учебного года.

3.4. Протоколы сшиваются по учебным годам.

3.5. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью.

3.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится директором образовательной организации.

3.7. Книга протоколов сдается в архив по истечении пяти лет, и храниться в соответствии с номенклатурой дел.