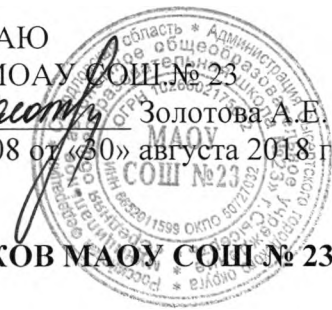


Принято на заседании
Общего собрания
Протокол №1
От «30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОАУ СОШ № 23
Золотова А.Е.
Приказ № 208 от «30» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МОАУ СОШ № 23

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников - коллегиальный орган управления (далее – Общее собрание) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 23» г.Сысерть (далее - Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения руководствуется федеральным законодательством и законодательством Свердловской области, другими федеральными и региональными нормативными правовыми актами, актами органа местного самоуправления, Уставом Учреждения и положением об общем собрании работников Учреждения, утверждаемым приказом директора Учреждения, локальными нормативными актами, распорядительными актами Учреждения.
- 1.4. Общее собрание не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора Учреждения.

2. Состав Общего собрания

- 2.1. В состав Общего собрания работников Учреждения включаются все работники Учреждения с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Учреждением (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору). Одно и то же лицо может быть членом Общего собрания неограниченное число раз.
- 2.2. Члены Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Срок полномочий - без ограничения срока действия.
- 2.3. Председатель, его заместитель и секретарь избираются на заседании открытым голосованием. Срок полномочий председателя, его заместителя и секретаря - 2 года.
- 2.4. Члены Общего собрания в любое время вправе переизбрать своего председателя, его заместителя и секретаря.

3. Компетенция Общего собрания

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:
 - ежегодное заслушивание отчета директора по итогам работы Учреждения;
 - рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства работниками, администрацией Учреждения, а также положений коллективного договора между Учреждением и работниками;
 - рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения, вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- внесение предложений по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения, принятию его новой редакции;
- решение других вопросов, касающихся деятельности Учреждения;
- контроль выполнения Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения; внесение предложений по устранению нарушений Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых в Учреждении, или в которых участвуют участники образовательных отношений Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в областных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств, представлений на награждение работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами и т.д.;
- внесение предложений о необходимости разработки локальных нормативных актов, связанных с направлениями деятельности Учреждения и в пределах полномочий общего собрания работников Учреждения, представление их проектов;
- выполнение поручений директора Учреждения в рамках компетенции Общего собрания работников Учреждения и представление в адрес директора необходимых документов и информации.
- выступление от имени Учреждения в порядке, определенном Уставом Учреждения.

4. Порядок проведения заседаний Общего собрания

- 4.1. Организационной формой работы Общего собрания работников Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.2. Общее собрание действует на основе принципов законности, гуманного обращения, уважительного отношения, гласности.
- 4.3. Общее собрание работников Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета Учреждения, директора Учреждения. Дата проведения внеочередного заседания определяется её председателем.
- 4.4. Члены Общего собрания извещаются председателем или секретарём о заседании не позднее чем за 2 дня до дня заседания любым доступным способом (в том числе путём размещения информации на информационном стенде).
- 4.5. Заседание общего собрания работников Учреждения является правомочным, если все члены извещены о времени и месте его проведения и на нём присутствует не менее двух третей работников Учреждения. Передача членом коллегиального органа своего голоса другому лицу не допускается.
- 4.6. На заседаниях вправе присутствовать депутаты, представители органов государственной и исполнительной власти, местного самоуправления, профессиональных союзов, участники образовательных отношений с разрешения председателя Общего собрания.

4.7. В целях обеспечения конфиденциальности информации Общего собрания с учётом характера рассматриваемых материалов может принять мотивированное решение о проведении закрытого заседания.

4.8. Председательствует на заседании его председатель либо по его поручению секретарь. Председательствующий на заседании:

- ведёт заседание;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания, ставит её на голосование;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашённым лицам;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Положения членами и приглашёнными лицами;
- может удалить приглашённых лиц, мешающих работе.

Председательствующий во время выступлений членов и приглашённых лиц не вправе комментировать их высказывания, за исключением случаев отклонения темы выступлений от утверждённой повестки дня. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

4.9. В случае отсутствия на заседании члена Общего собрания его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений путём проведения заочного голосования. Каждый член Общего собрания имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

4.10. Первое заседание Общего собрания после его создания, а также первое заседание нового состава Общего собрания созывается в десятидневный срок после его избрания. До избрания председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член коллегиального органа.

4.11. Регламент проведения Общего собрания.

Продолжительность докладов, содокладов, заключительного слова, иных выступлений на заседаниях устанавливается председательствующим по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать:

- для доклада - не более 90 минут;
- для содоклада - не более 60 минут;
- для заключительного слова - не более 10 минут;
- для выступления в прениях - не более 10 минут;
- для дачи справок, оглашения информации, заявлений и обращений - не более 20 минут;
- для повторного выступления - не более 20 минут.

Каждый член, а также приглашённые на заседание могут выступить в прениях по каждому вопросу не более двух раз.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к насильственным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения установленного порядка, выступающий может быть лишён слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

Никто не вправе выступать на заседании без разрешения председательствующего.

4.12. Заседание Общего собрания работников Учреждения является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей работников Учреждения. Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Общего собрания работников Учреждения.

4.13. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации организации. Решения Общего собрания работников Учреждения доводятся до сведения участников образовательных отношений Учреждения, если затрагиваются их интересы, в определяемой им форме. Решение Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

4.14. Ежегодно Общее собрание работников Учреждения отчитывается по проделанной работе перед участниками образовательных отношений в определяемой им форме. В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может изложить своё мнение в письменной форме, и оно прилагается к протоколу заседания.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. Коллегиальный орган работает в тесном контакте с общественными организациями, коллегиальными органами управления организации.

5.2. Приглашает на совместные заседания представителей коллегиальных органов управления по вопросам совместных действий.

6. Делопроизводство

6.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых вопросов. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания работников Учреждения.

6.2. Протоколы Общего собрания скрепляются в книгу протоколов Общего собрания по окончании учебного года, сшиваются, скрепляется подписью директора уполномоченного лица и печатью организации.