

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска)

УТВЕРЖДЕН

Протоколом общего собрания работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 12» города Новочебоксарска
Чувашской Республики
30.08.2024 года № 1

ПОРЯДОК
работы общего собрания работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12»
города Новочебоксарска Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) работы общего собрания работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 12» города Новочебоксарска Чувашской Республики (далее – ОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ОУ.

1.2. Порядок определяет структуру, компетенцию общего собрания работников ОУ, порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

2. Компетенция общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников ОУ является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития ОУ, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности ОУ;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава ОУ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора ОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОУ или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников ОУ;
- заслушивание ежегодного отчета управляющего совета ОУ о проделанной работе;
- принятие решения о прекращении деятельности управляющего совета и формирование нового состава;
- ходатайствование о награждении работников ОУ.

2.2. Общее собрание работников ОУ вправе действовать от имени ОУ по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3. Организация деятельности общего собрания работников ОУ

3.1. Общее собрание работников ОУ действует бессрочно и включает в себя работников ОУ на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в ОУ, включая работников обособленных структурных подразделений (при их наличии).

3.2. Общее собрание работников ОУ проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников ОУ вправе принять:

- директор ОУ;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников ОУ.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору ОУ оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников ОУ. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников ОУ.

Директор ОУ обязан созвать общее собрание работников ОУ в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников ОУ, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников ОУ:

- относится к компетенции общего собрания работников ОУ;
- ранее не был рассмотрен общим собранием работников ОУ и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.3. Для проведения заседания общего собрания работников ОУ избираются председатель, секретарь простым большинством голосов путем открытого голосования.

3.4. Председатель организует деятельность общего собрания работников ОУ, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку заседания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников ОУ, контролирует выполнение решений.

3.5. Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в ОУ правилами организации делопроизводства.

3.6. Общее собрание работников ОУ считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников ОУ. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников ОУ объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников ОУ переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников ОУ, ее изменение не допускается.

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

3.8. Решения, принятые общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников ОУ.

3.9. Решения общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками ОУ и рекомендации участникам образовательного процесса.

4. Документация общего собрания работников ОУ

4.1. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников ОУ, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников ОУ составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в ОУ, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания работников ОУ;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование.

4.2. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников ОУ участник (участники) собрания 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 ОУ, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.3. Оригиналы протоколов хранятся в архиве ОУ.