

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»  
Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школы № 44» г. Воркуты  
**«ВОРКУТА» КАР КЫТШЛӦН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОИСА АДМИНИСТРАЦИЯ**  
«44 №-а шӧр учреждение» Воркута карса Муниципальной велӧдан учреждение  
169940, Республика Коми, г. Воркута, пст. Сивомаскинский, ул. Лесная д. 1  
Тел.: (82151) 99537 Факс: 8-82151-9-59-37 E-mail: [school44vorkuta@mail.ru](mailto:school44vorkuta@mail.ru)

ПРИНЯТО:  
Общим собранием трудового коллектива  
МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты  
Протокол № 1  
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом от «31» августа 2022 г. № 257

**Положение  
об общем собрании трудового коллектива  
МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты**

Воркута

2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании трудового коллектива МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи общего собрания работников школы, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания трудового коллектива МОУ «СОШ № 44» г. Воркуты (далее – Собрание, Учреждение), а также регламентирует подготовку и ход заседания Собрания.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.7. Собрание созывается по мере надобности при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, по требованию Управляющего Совета, директора Учреждения или педагогического совета.

1.8. О дате проведения Собрания информируются все члены трудового коллектива Учреждения не менее чем за 3 дня.

1.9. Собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

1.10. Решения Собраний принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов трудового коллектива.

1.11. По рассматриваемым вопросам Собрание выносит решение. Решения Собраний носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собраний обязательной силы на его основе издается приказ по Учреждению.

1.12. Председателем Собраний является избранный открытым голосованием член трудового коллектива. Срок полномочий председателя не ограничен. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

1.13. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается секретарем, избираемым из числа присутствующих работников учреждения. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

1.14. Срок полномочий Собраний – бессрочно.

## **2. Цель и задачи Собраний**

2.1. Целью деятельности Собраний в школе является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Собраний направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников школы;

2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества образования.

### **3. Состав Собрания и организация его работы**

3.1. Собрание образуют работники школы всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники Учреждения.

3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрании с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

#### **4. Заседания Общего собрания**

4.1. Заседание Собрании назначается приказом директора не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Собрании, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах Учреждения.

4.2. Заседание Собрании назначается по инициативе директора школы или по инициативе не менее 25% членов Собрании на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Собрании назначается директором школы в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

4.3. Датой заседания Собрании определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения Собрании;
- вопросы, включенные в повестку дня Собрании;
- порядок ознакомления работников с информацией;
- материалами к повестке дня Собрании.

4.5. В заседании Собрании могут принимать участие все работники Учреждения. Собрание собирается руководителем Учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

4.7. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь Собрании.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол Собрании.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрании осуществляется путем открытого голосования его участников простым

большинством голосов. Каждый участник Собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Собрании работников Учреждения.

## **5. Организация работы Собрания**

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых общеобразовательная организация является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.4. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют рекомендательный характер.

5.5. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательных отношений, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет - сайте Учреждения.

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

5.7. Решения Собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

## **6. Полномочия Собрания**

6.1. Принимает Устав школы, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения.

6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.

6.4. Заслушивает отчет директора Учреждения, о реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения.

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития Учреждения.

6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников школы по совершенствованию деятельности Учреждения.

6.11. Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.

6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим важным вопросам деятельности.

6.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декларированы другими органами управления.

6.15. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

6.17. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, перспектив его развития.

6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.

6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников

6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию Учреждения.

6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собранин, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.23. Проводит работу по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, устанавливает порядок их использования.

6.24. Вносит предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательной деятельности, досуговой деятельности.

6.25. Представляет интересы Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

6.26. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

6.27. Председатель Собранин:

- организует деятельность Собранин;
- информирует членов Собранин о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.28. Полномочия Собранин относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения через:



- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрании;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета.

## **8. Ответственность Собрании**

8.1. Собрание несет ответственность за:

- выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация и отчетность**

9.1. Заседания Собрании оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение;
- итоги голосования.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Собрании хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Собрании и принятые решения регистрируются секретарем Собрании в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Собрания, перечень обсужденных на заседании Собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

9.9. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.