

<p>ПРИНЯТО на Общем собрании работников от 30.08.2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО директор МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева  Ю.Н. Сагатаева № от «30» августа 2024 года</p> 
<p>РАССМОТРЕНО на заседании Совета Учреждения Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.</p>	

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени
М.И. Чебодаева

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева (далее - Собрание) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями);
- Устав МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

1.3 Положение рассматривается на заседании Совета Учреждения и утверждается приказом директора МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами Собрания являются:

- 2.1.1. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.
- 2.1.2. Создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех участников образовательных отношений.
- 2.1.3. Анализ деятельности образовательной организации и прогнозирование его развития.

3. Компетенции Общего собрания.

В компетенцию Общего собрания работников (конференции) Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 3.1. внесение рекомендаций по вопросам изменений в Устав Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- 3.2. принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников Учреждения;
- 3.3. принятие локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) в соответствии

с Трудовым Кодексом Российской Федерации; решение вопросов социальной поддержки работников Учреждения; обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.4. определение размера доплат и надбавок, премий, материальной помощи и других выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда работников;

3.5. избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения, в том числе комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, установление их полномочий, утверждение положения о них;

3.6. решение организационных вопросов и рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, его органом самоуправления или передавать данные полномочия другим органом управления Учреждением.

4. Права Собрании.

4.1. Собрание имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

4.1.2. Вносить предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

4.2. Каждый член Собрании имеет право:

4.2.1. Выносить вопросы на обсуждение Собрании, касающиеся деятельности и развития МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева, и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2.2. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева, если его предложение поддержит не менее 2/3 присутствующих.

4.2.3. При несогласии с решением Собрании высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол Собрании.

4.2.4. Избираться и быть избранными председателем Собрании.

5. Ответственность.

5.1. Собрание несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

6. Организация управления

6.1. В состав Собрании входят все работники МБОУ «Усть-Киндирлинская ООШ» имени М.И. Чебодаева.

6.2. В необходимых случаях на заседании Собрании могут быть приглашены представители Районного управления образованием администрации Бейского района, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.3. Из своего состава Собрание открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

6.4. Собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в течение учебного года.

6.5. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава.

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов и являются обязательным для всех членов коллектива.

6.7. Инициатором созыва может быть директор, Совет Учреждения, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколами.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

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

7.4. Нумерация протоколов общего собрания работников ведется от начала учебного года.

7.5. . В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников члены общего собрания работников 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, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.6. Оригиналы протоколов хранятся в канцелярии образовательной организации.

7.7. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.