

УТВЕРЖДЕНО
общим собранием
работников МБОУ СШ №7
(протокол №1 от
31.08.2023г.)

Положение об общем собрании работников МБОУ СШ №7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, задачи, компетенцию и порядок деятельности общего собрания работников МБОУ СШ №7 (далее - Общее собрание работников школы).
- 1.2. Общее собрание работников школы является органом социального партнерства в сфере труда, представляющим интересы работников во взаимоотношениях с МБОУ СШ №7 (далее - Работодатель или Общество) и его представителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления с целью обеспечения согласования интересов работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также определяющим на локальном уровне обязательства работников и Работодателя в сфере труда.
- 1.3. Общее собрание работников школы объединяет всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников школы руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом, настоящим Положением.
- 1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием работников школы и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Общего собрания работников школы, вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием работников школы.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ работников школы

- 2.1. Основными задачами Общего собрания работников школы являются, в частности:
- 2.1.1. Представительство социально-трудовых прав, профессиональных, финансовых и других интересов работников.
- 2.1.2. Обеспечение соблюдения трудовых прав работников.
- 2.1.3. Урегулирование трудовых споров между работниками и Работодателем.
- 2.1.4. Заключение с Работодателем коллективного договора (пожеланию работников или работодателя).

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ работников школы

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:
- принимает коллективный договор, правила внутреннего распорядка Школы;
 - принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками

Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- принимает положение о социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы;
- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников Школы;
- избирает представителей работников в органы и комиссии;
- рекомендует членов коллектива на награждение;
- рассматривает иные вопросы деятельности Школы, принятые Собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА Трудового коллектива в школе

- 4.1. Совет трудового коллектива является выборным представительным органом, осуществляющим свои полномочия от имени всего трудового коллектива школы и обеспечивающим взаимодействие между работниками и Работодателем.
- 4.2. Члены Совета трудового коллектива избираются на Общем собрании работников школы тайным голосованием из числа работников сроком на 1 (один) год. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников школы. В Совет не избираются временные работники, стажеры. Число членов Совета не может превышать 7 (семь) человек.
- 4.3. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен Общему собранию работников школы.
- 4.4. Совет трудового коллектива представляет интересы работников, в частности, в следующих случаях:
- 4.4.1. При проведении коллективных переговоров.
- 4.4.2. При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением (при наличии).
- 4.4.3. При реализации права на участие в управлении организацией, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
- 4.4.4. При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
- 4.4.5. При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании работников школы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ Работников школы

- 5.1. Общее собрание работников Школы действует бессрочно. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Школе по основному месту работы. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе директора Школы и Педагогического совета, по инициативе Совета трудового коллектива. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведёт заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Собрания. Заседание Собрания правомочно, если на нём присутствуют более половины работников Школы. Решение Собрания принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием.
- 5.2. Подготовку проведения Общего собрания работников школы осуществляет его председатель:
- уведомляет Работодателя о предстоящем проведении заседания Общего собрания

работников школы с целью согласования даты, времени и места (помещения) проведения заседания;

- определяет повестку дня заседания;
- информирует всех членов общего собрания работников школы о предстоящем заседании и его повестке дня.

5.3. Работодатель оказывает помощь в организационно-техническом обеспечении заседаний Общего собрания работников школы, предоставляет помещения для проведения заседаний.

5.4. Дата, время, повестка заседания Общего собрания работников школы, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов общего Собрания работников школы не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до заседания Общего собрания работников школы.

5.5. Председатель Общего собрания работников школы в ходе заседания осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Общее собрание работников школы;
- предоставляет слово участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол по итогам заседания.

5.6. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- ведет протокол заседания;
- подписывает протокол по итогам заседания;
- организует делопроизводство Общего собрания трудового коллектива;
- доводит до сведения работников принятые на заседании решения не позднее чем в течение 7 (семи) календарных дней после прошедшего заседания.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников школы осуществляется путем тайного голосования его участников простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания трудового коллектива.

5.8. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников школы, фиксируются в протоколе.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания Общего собрания работников школы оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего Собрания работников школы;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников школы.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Общего собрания работников школы хранятся в МБОУ СШ №7.