

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
(протокол № 2 от 03.09.2021 г.

ПРИНЯТО  
с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
(Протокол Совета родителей  
от 03.09.2021 г. № 2)

ПРИНЯТО  
с учетом мнения обучающихся  
(протокол Совета обучающихся  
от 03.09.2021 г. № 2)



### Порядок

#### деятельности Общего собрания работников МБОУ Сусатская СОШ

1. Настоящий порядок деятельности Общего собрания работников МБОУ Сусатская СОШ (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом РФ, а также Уставом МБОУ Сусатская СОШ.
2. Данный Порядок регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ Сусатская СОШ (далее – Учреждение)
3. Общее собрание работников школы является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относятся:
  - определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;
  - принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
  - рассмотрение графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения и внесение рекомендаций к их утверждению;
  - утверждение Программы развития Учреждения;
  - обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
  - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
  - определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
  - заслушивание отчетов директора о расходовании бюджетных средств, использованных средств от деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;
  - заслушивание отчетов о работе директора, заместителей директора и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы;
  - ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и отчетом администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.

4. Общее собрание работников Учреждения или его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Учреждения в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Общего собрания работников. От имени Учреждения Общее собрание работников не выступает.

5. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

6. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решение о созыве Общего собрания работников Учреждения вправе принять:

- руководитель Учреждения;
- представительный орган работников;
- инициативная группа работников состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в Общем собрании работников Учреждения.

Вышеуказанные органы и лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием работников Учреждения.

Руководитель Учреждения обязан созвать Общее собрание работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания работников Учреждения, если перечень вопросов представляемый к рассмотрению Общим собранием работников:

- относится к компетенции Общего собрания работников Учреждения;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием работников или вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

7. Общее собрание работников Учреждения считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания работников 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, ее изменение не допускается.

8. Для проведения заседания Общего собрания работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки дня заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов

счетной комиссии ( при проведении тайного голосования) , подписывает протокол заседания общего собрания работников.

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

9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. Исключение составляют вопросы, решение по которым принимается путем проведения тайного голосования:

- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю Учреждения предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

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

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение Общего собрания;
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания Общего собрания работников подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания работников участник 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, внося данный вопрос в повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

11. Предложения руководителю по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания работников могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия работников) путем проведения заочного голосования опросным путем. Такое голосование проводится путем обмена документами

посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Порядок проведения заочного голосования утверждается на заседании Общegosобрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведение итогов голосования. Решение, принятое путем заочного голосования оформляется протоколом с указанием следующих сведений;
- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решений;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Общего собрания работников по каждому вопросу требующему решение.

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

12. Настоящий Порядок деятельности Общего собрания работников является локальным актом МБОУ Сусатская СОШ, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора Учреждения.

13. Порядок деятельности Общего собрания работников Учреждения принимается на неопределенный срок. После принятия Порядка деятельности Общего собрания работников (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая автоматически утрачивает силу.