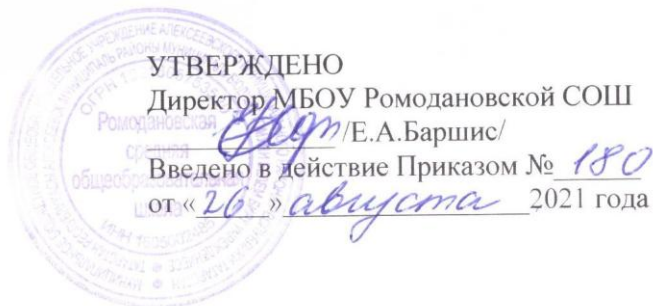


ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ Ромодановской СОШ
Протокол № 1
от «26» августа 2021 года

СОГЛАСОВАНО
С Общим собранием работников
Протокол № 1
от «23» августа 2021 года



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ Ромодановской СОШ
Е.А.Баршис/
Введено в действие Приказом № 180
от «26» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников

В МБОУ Ромодановская средняя общеобразовательная школа

Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ Ромодановской СОШ.

1.2. Общее собрание работников Учреждения — коллегиальный орган управления (далее - Общее собрание).

2. Полномочия Собрания.

2.1. Общее собрание работников Учреждения:

- 1) принимает коллективный договор Учреждения и изменения к нему, правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками учреждения;
- 3) рассматривает вопросы социальной защиты и принимает решение о социальной поддержке работников учреждения;
- 4) выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- 5) определяет критерии и показатели эффективности работников, входящих в локальные нормативные акты об оплате труда и стимулировании работников; б) избирает представителей работников в комиссии Учреждения;
- 7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
- 8) рассматривает вопросы о выдвижении работников для награждения отраслевыми, ведомственными наградами и присвоении им почетных званий;
- 9) рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по инициативе директора.

2.2. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят работники, для которых Учреждение является основным местом работы на основании трудовых договоров.

3.2. Общее собрание работников является постоянно действующим органом управления и действует бессрочно.

3.3. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах - без оплаты.

3.4. Председателем Общего собрания является директор Учреждения (лицо, исполняющее обязанности директора Учреждения). Полномочия председателя наступают с даты назначения на должность и прекращаются с даты увольнения с должности директора Учреждения. Для ведения общего собрания работников Школы из его состава избирается председатель и секретарь.

- 3.5. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже двух раз в календарный год. Общее собрание может собираться по инициативе председателя, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.
- 3.6. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от списочного состава Общего собрания. Принятие решений осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов, присутствующих на Общем собрании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 3.7. Решение Общего собрания может быть принято без проведения заседания Общего собрания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 3.8. По вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания, каждый работник имеет право одного голоса. При отсутствии работника на заседании Общего собрания право голоса не передается другим лицам.
- 3.9. Заседание Общего собрания и его решения оформляется протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.
- 3.10. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу, являются рекомендательными для директора и всех работников Учреждения.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

- 4.1. Общее собрание работников Школы несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

- 5.1. Заседания общего собрания работников школы оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Школы.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания работников Школы вносится в номенклатуру дел Учреждения и храниться в сейфе и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)..
- 5.6. Решения Общего собрания работников, утвержденные приказом директора Учреждения, становятся обязательными для исполнения.

6. Регламент работы общего собрания в дистанционном формате

- 6.1. Функции, задачи, права и ответственность работников за принимаемые решения на общем собрании работников полностью идентичны с офлайн форматом. Изменения касаются только формата проведения общего собрания и формата голосования.
- 6.2. Общее собрание работников проходит *на коммуникационной платформе ZOOM (или любой другой)*. Организатор видеоконференции – директор школы или его технический исполнитель размещают информацию о дате и времени проведения педагогического совета и ссылку на вход в вебинарную комнату на официальном сайте образовательной организации <https://edu.tatar.ru/alekseevo/romodan/sch> в разделе «Новости» не позднее чем за 24 часа до начала мероприятия или в официальной группе *WhatsApp*.
- 6.3. К непосредственному участию в онлайн работе общего собрания допускаются работники, зарегистрированные в системе только под собственными полными именами, использование никнеймов и сокращенных имен не допускается.
- 6.4. Участники работают с включенным видео-режимом, но с выключенным микрофоном. В случае необходимости высказать свое мнение или включиться в дискуссию используется *функция поднятой руки*, микрофон включается как директор дает слово спикеру. Такой порядок необходим для ликвидации постороннего звукового фона и лишних звуков во время проведения видеоконференции.
- 6.5. Решения принимаются закрытым голосованием путем ответа на гугл-форму.
- 6.6. Протокол совещания оформляется в электронном документе, затем высылается участникам *по*

электронной почте, указанной в Соглашении об электронном взаимодействии