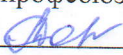


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-
ХОТЫНЕЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ СЕРГЕЯ ГЕННАДЬЕВИЧА ПОМАТИЛОВА
ХОТЫНЕЦКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

303930, Орловская область, пгт. Хотынец, тел.: (848642) 2-17-14
ул. Школьная, д. 1

Email: hotscool@mail.ru

Принято
на заседании
педагогического
совета
Протокол № 1
от « 30 » августа
2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзного комитета:
 /А.М. Доронина/

Утверждено
Приказ от « 28 » 20 22 № 496-ПД
директор МБОУ-Хотынецкой СОШ
им. С. Г. Поматилова
 И.В. Бацукина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хотынецкая
средняя общеобразовательная школа
имени Сергея Геннадьевича Поматилова Хотынецкого района Орловской
области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения (далее – Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников.
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Собрание и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников Школы в органах власти и управления, профсоюзных и иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным Уставом к компетенции Собрания.
- 1.4. Собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. В Собрании участвуют все работники Школы или только педагогические работники Школы в зависимости от рассматриваемых вопросов на собрании, для которых Школа является основным местом работы. Собрание действует бессрочно.

2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
-определение основных направлений и перспектив развития Школы;

- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Школе;
- принятие локальных нормативных актов Школы организации в пределах установленной компетенции;
- решение вопросов организации учебно-воспитательного процесса в Школе (объединение, расформирование классов-комплектов, реорганизация, сокращение численности работников, конфликтных ситуаций и т. д.)

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Собрания относится:

- внесение предложений директору Школы по основным направлениям деятельности Школы, включая предложения по перспективе развития Школы;
- внесение предложений директору Школы по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;
- внесение предложений директору Школы по изменению Устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Школы, в т.ч. затрагивающих права и обязанности работников Школы;
- контроль за выполнение Устава Школы, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним; принятие локальных нормативных актов регламентирующих отношения трудового коллектива и Школы включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Школы, положение об общем собрании работников Школы;
- выдвижение и избрание из числа работников Школы, членов управляющего совета Школы, избираемых открытым голосованием на заседании Собрания простым большинством голосов;
- инициирование создания в Школе комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров, разрешения конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Школы;
- избрание представителей работников Школы в комиссию по трудовым спорам, в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено управлять директору Школы предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников Школы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;
- наделение полномочиями представительного органа, иного представителя работников Школы представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением в случаях, когда работники Школы не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Школы и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников Школы;

- избрание представителя (представительного органа) работников Школы для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации;
- внесение предложений директору Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе, а также по вопросам участия работников, в том числе педагогических, в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;
- заслушивание отчета директора Школы об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Школы, внесение на рассмотрение директора Школы рекомендаций в план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- внесение предложения директору Школы о создании комитета (комиссии) по охране труда работников Школы;
- внесение предложений и рекомендаций директору Школы по укреплению трудовой дисциплины в Школе;
- внесение предложений директору Школы по определению порядка и условий представления социальных гарантий и льгот работникам Школы в пределах компетенции Школы;
- избрание членов комиссии по распределению стимулирующих и премиальных выплат работникам Школы;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых Собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение директором Школы.

4. Организация деятельности Общего собрания

Собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Основной формой работы Собрания является заседание. Решение о созыве Собрания вправе принять:

- директор Школы;
- представительный орган работников Школы;
- инициативная группа работников Школы, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в Собрании;
- вышеуказанные органы и (или) лица представляют директору Школы оформленное в письменном виде решение о созыве Собрания. К решению прилагается перечень вопросов к рассмотрению Собранием.

4.2. Директор Школы обязан создать необходимые условия для заседания Собрания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Собранием:

- относится к компетенции Собрания;
- ранее не был рассмотрен Собранием и (или), вопросы были рассмотрены , однако решения по ним не были приняты.

4.3. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины списочного состава работников Школы. В назначенное время представитель инициатора созыва Собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате переноса заседания..

Перенесенное заседание проводится по повестке для несостоявшегося Собрания, ее изменение не допускается.

4.4. Для проведения заседания Собрания избираются председатель, секретарь, счетная комиссия (при необходимости) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание Собрания, предоставляет слово участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при необходимости), подписывает протокол заседания Собрания.

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

4.5. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Собранием при принятии голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством Российской Федерации. Каждый член Собрания при голосовании имеет право одного голоса. Передача права голоса другому лицу не допускается. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками заседания Собрания.

4.6. Предложения директору Школы по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Собрания могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов Собрания) путем 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.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 рабочих дней членам Собрания направляется предлагаемая повестка дня. Все члены собрания, не менее чем за 3 рабочих дня до начала голосования, должны быть ознакомлены с необходимыми материалами и информацией, сроком окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования, а также иметь возможность о включении в повестку дня дополнительных вопросов. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем 2/3 членов Собрания.

5. Делопроизводство общего собрания

5.1. Решения, принятые в ходе заседания Собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Собрания составляется не позднее 5 рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение 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 (в случае его проведения);
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании (в случае его проведения).

При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания Собрания прикладывается протокол подсчёта голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

5.2. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Собрания участник (участники) Собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель Собрания обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Собрания, внося данный вопрос в повестку дня.

5.3. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании Собрания возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

5.4. Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение Собрания.

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

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.