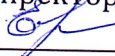


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯБИНКОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»**

| | |
|--|---|
| ПРИНЯТО На общем собрании работников МКОУ «Рябинковская ОШ» | УТВЕРЖДАЮ директор МКОУ «Рябинковская ОШ»  Е.О. Станулевич |
| Протокол № 1 от « 30 » 08 2022 г. | «30» 08 2022г. введено в действие приказом № 126-ОД от «30»08 2022года |



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МКОУ «Рябинковская ОШ»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение определяют порядок работы Общего собрания работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Рябинковская основная школа» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МКОУ «Рябинковская ОШ».
- 1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой.
- 1.4 Настоящее положение определяет порядок функционирования общего собрания

2. Полномочия Общего собрания работников

- 2.1. К компетенции Общего собрания работников относится:
 - определение приоритетных направлений деятельности Школы;
 - принятие программы развития Школы;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка; Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - принятие порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - рассмотрение, обсуждение, согласование и принятие отчета о результатах самообследования Школы;
 - участие Школы в других организациях;
 - принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора и принятие Коллективного договора;
 - выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

- избрание представителей от работников Школы в Комиссию по трудовым спорам;
- рассмотрение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников при коллективных трудовых спорах;
- решение вопросов социальной поддержки работников Школы, охраны труда;
- и иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции

3. Порядок формирования общего собрания

3.1. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:

- директор образовательной организации;
- педагогический совет;
- представительный орган работников.

3.2. В состав общего собрания работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы.

3.3. Для проведения заседания общего собрания работников избираются председатель и секретарь простым большинством голосов путем открытого голосования.

3.4. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания работников.

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

4. Порядок проведения общего собрания

4.1. Общее собрание) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников образовательной организации. 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
работников, ее изменение не допускается.

собрания

4.2. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании.

4.3. 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, подписываемых его председателем и секретарем. 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;
- решение общего собрания
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Протокол заседания общего собрания подписывается председателем и секретарем. Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации.

4.4. Предложения руководителю образовательной организации 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 общего собрания работников, он должен предусматривать:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всех работников до начала голосования со всеми необходимыми информацией и 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 подведения итогов голосования.

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 общего собрания работников по каждому вопросу, требующему

решения.

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

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

5.2. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

