

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области**

**ПРИНЯТО**  
на Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 1 от 31.08.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор \_\_\_\_\_ О.В. Бурачек  
Приказ № 296 -ОД от 31.08.2021 г

**Положение  
об Общем собрании работников Учреждения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Общее собрание работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее Учреждение) является одной из форм самоуправления в учреждении.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения создано с целью развития инициативы коллектива, реализации прав работников, способствующих организации образовательно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллективных, демократических форм управления.
- 1.3. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Вопросы на рассмотрение собрания выносятся по инициативе администрации, профсоюзной организации, комиссии по трудовым спорам, а также отдельных работников Учреждения.

**2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ**

- 2.1.К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:
  - принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - заключение Коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов, касающихся деятельности всего трудового коллектива;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на собрание директором Учреждения.

2.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям Общего собрания работников Учреждения.

2.3. Общее собрание работников Учреждения заслушивает отчет администрации о проделанной работе.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения может быть проведено по инициативе работников Учреждения в количестве не менее 25% от их общего числа.

3.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 общего числа работников Учреждения, а решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании

работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

- 3.4. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 3.5. Решения собрания, принятые в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и администрации.
- 3.6. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

#### 4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 4.1. Собрания работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем Общего собрания работников Учреждения, которые хранятся в Учреждение.
- 4.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на собрание, предложения и замечания членов коллектива;
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у директора Учреждения.