

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Новосельский образовательный центр»**

**ПРИНЯТО:**

на общем собрании работников  
протокол № 4 от 09.01.2024 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Распоряжением  
МОУ «Новосельский центр»  
от 09.01.2024 г. № 1

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной организации  
 В.А. Севастьянова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 502183754424259648339656506821166549734047792908  
Владелец Васильева Юлия Владимировна  
Действителен с 10.01.2024 по 09.01.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Общем собрании работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Новосельский образовательный центр»  
(МОУ «Новосельский центр»)**

гп. Новоселье  
2024г.

## **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 муниципального общеобразовательного учреждения «Новосельский образовательный центр» (далее – МОУ «Новосельский центр») и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

## **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определять перспективные направления функционирования и развития;
- привлечь общественность к решению вопросов развития;
- создавать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решать вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказывать помощь администрации в разработке локальных актов;
- помогать разрешать проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции
- вносить предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- принимать меры по необходимости защиты чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- вносить предложения о порядке стимулирования и поощрения труда работников.

## **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. Обсуждает проект коллективного договора;

3.2. Рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

3.3. Выбирает своих представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.4. Рассматривает вопросы безопасности условий труда работников МОУ, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы МОУ; рассматривает иные вопросы деятельности МОУ, вынесенные на рассмотрение директором, педагогическим советом.

3.5. Решает вопросы:

- о необходимости заключения коллективного договора, рассматривает и принимает его проект;
- о создании комиссии по разрешению трудовых споров и избрание ее членов;
- о рассмотрении и утверждении кандидатуры работников на награждения;
- о принятии локальных актов МОУ, затрагивающих трудовые и социальные права работников МОУ, иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МОУ, кроме внешних совместителей.

4.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель МОУ объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.

4.3. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

4.4. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4.5. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более представителей от числа работников.

4.6. На каждом заседании общего собрания работников избирается из своего состава председатель собрания и секретарь собрания. Председатель общего собрания работников организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания.

4.7. Общее собрание работников МОУ, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением, имеет бессрочный срок полномочий.

4.8. Решения на общем собрании работников МОУ принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания и оформляются протоколом.

4.9. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.10. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня - организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.11. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.12. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех рабочих дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач; за компетентность принимаемых решений.

5.2. Решения Общего собрания не могут противоречить Уставу МОУ, действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ленинградской области и муниципальным правовым актам.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем МОУ. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

7.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее 14 дней с момента вступления его в силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 502183754424259648339656506821166549734047792908

Владелец Васильева Юлия Владимировна

Действителен с 10.01.2024 по 09.01.2025