

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа «Центр образования №1»

ОБСУЖДЕНО

педагогическим советом

МАОУ СОШ «ЦО №1»

Протокол № 3 от 29.01.2024г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАОУ СОШ «ЦО №1»

от 31.01.2024 г. № 51-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – общее собрание) (МАОУ СОШ «ЦО №1») устанавливает порядок формирования и функционирования общего собрания (МАОУ СОШ «ЦО №1») (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения и регламентирует деятельность общего собрания Учреждения.

1.4. Общее собрание Учреждения не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность директора учреждения.

1.5. В своей деятельности общее собрание руководствуется Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.6. Общее собрание Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

2. Структура, порядок формирования, срок полномочий

2.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, в том числе директор Учреждения.

2.2. Членом общего собрания работник Учреждения становится непосредственно после его приема в Учреждение, членство прекращается после увольнения работника из Учреждения.

2.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

2.4. На первом заседании из состава общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь, выполняющие свои обязанности на общественных началах.

2.5. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- ведёт заседание собрания;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки собрания;
- подписывает протоколы собрания;
- объявляет о проведении общего собрания не менее чем за одну неделю, указывает дату, место и время проведения, повестку собрания.

2.6. Организационной формой общего собрания работников Учреждения являются заседания. Заседания созываются председателем общего собрания. Правом созыва заседания обладает также директор Учреждения.

2.7. Срок полномочий общего собрания – без ограничения срока действия.

2.8. Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

2.9. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

2.10. Протоколы собрания оформляются секретарем. Протокол подписывает председатель и секретарь. Нумерация протоколов осуществляется от начала календарного года.

Решение, принятое в пределах компетенции общего собрания и не противоречащее законодательству, является обязательным.

3. Компетенции общего собрания

3.1. Вносит предложения по внесению изменений в Устав Учреждения;

3.2. Вносит предложения Уполномоченному органу о назначении представителей работников Учреждения членами Наблюдательного совета, определяет срок их полномочий;

3.3. Обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4. Рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

4. Порядок выступления от имени Учреждения

4.1. Общее собрание может выступать от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами только как представитель чьи полномочия оформлены в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Решение о выступлении от имени Учреждения в отношениях с третьими лицами с указанием формы выступления принимается коллегиальным органом управления Учреждением в пределах своей компетенции большинством голосов присутствующих и в течение трех рабочих дней направляется для согласования директору Учреждения.

Директор Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения такого решения принимает мотивированное решение о согласовании (отказе в согласовании), которое в письменной форме направляет в коллегиальный орган управления Учреждением.

В случае отказа в согласовании проводятся согласительные процедуры с оформлением разногласий в письменной форме, но не более 15 дней.