

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ШКОЛА- ИНТЕРНАТ№ 2,РЕАЛИЗУЮЩАЯ  
АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ»  
(ГБОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат № 2»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Председатель  
\_\_\_\_\_ /О.В.Филимонова

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБОУ СО  
«Нижнетагильская школа-  
интернат № 2»  
от «09» января 2023 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об общем собрании работников трудового коллектива**

г. Нижний Тагил

2023 г.



## **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 ГБОУ СО «Нижнетагильская школа-интернат № 2» (далее по тексту – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОУ (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, областным законодательством, Уставом ОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с Уставом ОУ.

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

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОУ на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ОУ;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ОУ;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОУ и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОУ;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОУ;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

## **3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- участие в разработке и обсуждении проектов программы и годовых планов развития Учреждения;



- участие в разработке коллективного договора, обсуждение и принятие по нему решения;
- осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- применение мер общественного поощрения за успехи в труде, выдвижение работников для морального и материального поощрения администрации Учреждения; выражение мнения по кандидатурам, представляемым к муниципальным, областным и государственным наградам;
- обсуждение и одобрение планов мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий, контроль выполнения этих планов;
- осуществление проверки состояния условий и охраны труда;
- рассмотрение проектов устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему;
- избирание представителей от коллектива Учреждения в иные органы управления, предусмотренные настоящим уставом;
- рассмотрение локальных нормативных актов Учреждения, а также иных вопросов, предусмотренных Положением об общем собрании трудового коллектива, утверждаемым приказом директора Учреждения.

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

4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание) принимает решения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к компетенции общего собрания работников.

4.2. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.

4.3. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания .

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

Общее собрание осуществляет свои полномочия без ограничения срока.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Общее собрание ОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения.

## **5. Ответственность Общего собрания**

### 5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- за компетентность принимаемых решений.

## **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 директора.

## **7. Заключительные положения**

### 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ОУ.



## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя: 	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "НИЖНЕТАГИЛЬСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 2, РЕАЛИЗУЮЩАЯ АДАПТИРОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ" Буткус Юлия Павловна, Директор	37DB00170E3558C5BC17A1CDB8898B78 с 12.09.2022 14:10 по 06.12.2023 14:10 GMT+03:00	03.04.2023 08:27 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа