

Государственное казенное общеобразовательное учреждение «Большемурашkinsкая областная специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1
от «28» августа 2025 года



УТВЕРЖДЕНО

директора ГКОУ «Большемурашkinsкая областная специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей»

Е.С. Рыжова

2025 г.

Положение об общем собрании работников

**Государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Большемурашkinsкая областная специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа-интернат для слабослышащих и
позднооглохших детей»**

Большое Мурашкино
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей» (далее – Учреждение) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников Учреждения, (далее – Собрание работников) обозначает основные цели, задачи Собрания работников, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Собрания работников, а также регламентирует подготовку и ход заседания Собрания работников ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей».

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей».

1.4. Собрание работников функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей», осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание работников осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом ГКОУ «Большемурашкинская школа-интернат для слабослышащих и позднооглохших детей».

2. Цель и задачи Собрания работников

2.1. Целью деятельности Собрания работников в Учреждении является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Собрания работников направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Учреждении;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов организации;

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав Собрания работников и организация его работы

3.1. Собрание работников образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение, является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрании работников не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, участвующие в Собрании работников, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников, избирается простым большинством голосов, который при голосовании имеет один голос. Ведет собрание директор, который имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов, решающим является голос директора Учреждения.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании работников избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь Собрания работников принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания работников могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрания работников с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4. Заседания Собрания работников

4.1. Заседание Собрания работников назначается приказом директора Учреждения не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Собрания работников, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах образовательной организации.

4.2. Заседание Собрания работников назначается по инициативе директора Учреждения, Учредителя, профессионального союза или по инициативе не менее одной трети работников.

4.3. Датой заседания Собрания работников определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении Собрания работников указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Собрания работников могут принимать участие все работники Учреждения. Собрание работников созывается по мере необходимости, руководителем образовательной организации не реже одного раза в год.

4.6. Собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников Учреждения.

4.7. На заседании Собрания работников избирается председатель и секретарь Собрания работников.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Собрание работников;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол Собрания работников.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрания работников осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Собрания работников обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Собрания работников другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Собрании работников.

5. Организация работы Собрания работников

5.1. Собрание работников правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых общеобразовательная организация является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решающим является голос директора Учреждения.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал директор Учреждения.

5.4. Решения Собрания работников вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. Ведение Собрания работников осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения, иным локальным нормативным актам и настоящему положению.

5.5. Решения Собрания работников могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет - сайте Учреждения.

5.6. Решения Собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало более половины членов; • после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем, становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

6. Полномочия Собрания работников Полномочия Собрания работников Учреждения

6.1. Решает вопрос о необходимости заключения Коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект, изменения и дополнения к Коллективному договору;

6.2. Заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

6.3. Принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения;

6.4. Определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирает ее членов;

6.5. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

6.6. Принимает решения о выдвижении на поощрение и награждение работников Учреждения;

6.7. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке Учреждения;

6.8. Участвует в разработке изменений и дополнений к Уставу Учреждения;

6.9. Участвует в определении критериев и показателей стимулирующих выплат работникам Учреждения.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Собрание работников организует взаимодействие с органами самоуправления, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания работников общеобразовательной организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета.

8. Ответственность Собрания работников

8.1. Собрание работников несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- компетентность принимаемых решений.

9. Документация и отчетность

9.1. Заседания Собрания работников Учреждения, оформляются протоколом.

9.2. В протоколе 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.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания работников Учреждения.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Собрания работников хранятся в делах Учреждения, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Собрания работников и принятые решения регистрируются секретарем Собрания работников в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Собрания работников в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Собрания работников.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Собрания работников вопросов и перечень принятых на заседании решений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о Собрании работников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Конференции Учреждения и утверждаются (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о Собрании работников, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу