

**Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждения Республики Крым
«Керченская школа-интернат с усиленной физической подготовкой»**

СОГЛАСОВАНО
на собрании трудового
коллектива
ГБОУ РК «КШИФ»
Протокол от 31.08.2023 г. №10

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ РК «КШИФ»
от 31.08.2023 г. №126-хд

**Положение №45-2023
Об общем собрании работников ГБОУ РК «Керченская школа-интернат с
усиленной физической подготовкой»**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.52 ТК РФ, с учетом ст. 398-408 главы «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» ТК РФ, на основании Устава Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Крым «Керченская школа-интернат с усиленной физической подготовкой» (далее – школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников школы-интерната (Собрания), порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации.

1.3. В данном Положении под термином «Трудовой коллектив» понимаются все работники школы-интерната, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора.

1.4. Общее Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы-интерната, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом школы-интерната.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. В состав Собрания работников входят все работники школы-интерната.

2.2. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

2.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директором школы-интерната. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания (конференции) выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания работников;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели; при проведении в дистанционном режиме – за 1 сутки;
- организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.5. Общее Собрание школы-интерната собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

2.6. Общее Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива школы-интерната.

2.7. Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием.

2.8. Решения Собрания:

2.8.1. считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

2.8.2. являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

2.8.3. после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы-интерната становятся обязательными для исполнения;

2.8.4. доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение десяти дней после прошедшего заседания;

2.8.5. решения, принимаемые Собранием, обязаны соответствовать законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ, Республики Крым;

2.8.6. решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов;

2.8.7. при несогласии с решением Собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

2.8.8. после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы-интерната становятся обязательными для исполнения;

2.9. При проведении Собрания в дистанционной форме голосование проводится в виде опроса с ограничением по времени. О повестке дня и регламенте времени, отведенном на голосование посредством систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных или иных платформ с поддержкой голосовой и видео связи, сообщается всем работникам учреждения за сутки до проведения собрания. Информирование работников осуществляется посредством систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных или иных платформ с поддержкой голосовой и видео связи и в телефонном режиме. Председатель и/или секретарь Собрания информирует руководителей структурных подразделений о сроке проведения собрания, повестке дня и регламенте времени, отведенном на голосование. Руководители структурных подразделений доводят полученную информацию до работников в течение 2-х часов и предоставляют отчет о проделанной работе Председателю собрания посредством систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных или иных платформ с поддержкой голосовой и видео связи и в телефонном режиме.

2.10 Срок работы Собрания - бессрочно, до ликвидации школы-интерната.

3. ЗАДАЧИ СОБРАНИЯ

3.1. Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности школы-интерната на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития школы-интерната;
- привлечение общественности к решению вопросов развития школы-интерната;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды школы-интерната;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы-интерната;
- помощь администрации в разработке локальных актов школы-интерната;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы-интерната;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы-интерната, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников школы-интерната;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции школы-интерната;
- внесение предложений о поощрении работников школы-интерната;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы-интерната и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОБРАНИЯ

4.1.Собрание созывается директором школы-интерната по мере необходимости или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному директору в письменном виде, не позднее 15 дней после подачи заявления.

4.2.Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

4.3.Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

4.4. Общее собрание работников может быть проведено дистанционно посредством систем мгновенного обмена текстовыми сообщениями для мобильных или иных платформ с поддержкой голосовой и видео связи.

5.КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

5.1. К компетенции Собрания относятся:

- принятие Положения о Собрании, а также изменения к Положению;
- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната и изменений к нему;
- принятие устава, а также изменений в устав школы-интерната;
- рассмотрение и заключение коллективного договора, а также изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение и принятие положения о Совете школы-интерната, положения о Попечительском совете, а также изменения и дополнения к нему;
- избрание членов Совета школы- интерната, попечительского совета;
- рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров;
- обсуждение вопросов о работе школы-интерната, внесение предложений по её совершенствованию;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, руководителя школы- интерната, Совета школы-интерната, Педагогического совета и Попечительского совета.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. В состав Общего собрания входят все работники школы-интерната.

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

6.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директором школы-интерната. 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.

6.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели. При проведении собрания трудового коллектива в дистанционном режиме работники информируется за один день до собрания.
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения - определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.5. Общее собрание школы-интерната собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7. РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ

7.1. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором школы-интерната, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

8. ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА

8.1. Выступлением от имени трудового коллектива школы-интерната считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, учредителю, работодателю и созданные им объединения.

8.2. Только Собрание работников школы-интерната, как коллективный орган управления, наделяется правом выступлений от имени школы-интерната.

8.3. Устанавливается следующий порядок выступления от имени школы-интерната:

8.3.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени школы-интерната в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору школы-интерната заявление с просьбой созыва Собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

8.3.2. Директор школы-интерната обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

8.3.3. Собрание школы – интерната рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени школы-интерната.

8.3.4. В случае несогласия директора школы-интерната с решением Собрания по поводу выступления от имени школы-интерната в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

8.4. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива школы-интерната», не является таковым, если произведено с нарушением п 8.3 данного Положения.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Заседания Собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём.

9.2. В протоколах 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. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

9.4. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора школы-интерната и печатью.

9.5. Протоколы общего собрания хранятся в номенклатуре дел директора школы-интерната.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

10.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.