



Частное общеобразовательное учреждение "Газпром школа Свободный"
(ЧОУ «Газпром школа Свободный»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом Общего собрания работников
ЧОУ «Газпром школа Свободный»
от «_____» _____ 2024 г.
№ _____

приказом ЧОУ «Газпром школа Свободный»
от «_____» _____ 2024 г.
№ _____

**Положение
об общем собрании работников
частного общеобразовательного учреждения
«Газпром школа Свободный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный» (далее по тексту – Школа) – Общего собрания работников Школы (далее по тексту – Общее собрание работников).

1.2. Общее собрание работников как коллегиальный орган управления Школы содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

1.3. Общее собрание работников функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Общего собрания работников Школы являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Устав Школы,
- настоящее Положение.

1.4. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления Школы, действующим на постоянной основе.

2. Задачи и компетенция Общего собрания работников

2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы на высоком качественном уровне;
- защита чести, достоинства, профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции Школы;
- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;
- согласование и утверждение локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников Школы.

2.2. К компетенции Общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- согласование отчетного доклада Директора Школы о работе в истекшем году;
- утверждение результатов самообследования Школы;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- согласование проекта коллективного договора Школы.

2.3. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

2.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для трудового коллектива Школы.

3. Права и ответственность Общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников Школы имеет право:

- участвовать в управлении Школой в пределах, установленных его компетенцией;
- обращаться с предложениями и заявлениями к Учредителю Школы;
- приглашать на свои заседания представителей Учредителя Школы, общественных организаций.

3.2. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Школы.

3.3. Каждый член Общего собрания работников Школы имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.4. Работники Школы обязаны принимать участие в работе Общего собрания работников.

3.5. Общее собрание работников Школы несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам;
- за компетентность принимаемых решений.

4. Состав и организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания работников Школы входят все работники Школы, для которых работа в Школе является основной.

4.2. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. Общее собрание работников считается правомочным, если на его заседании присутствует более, чем две трети работников Школы.

4.4. На заседание Общего собрания работников Школы могут быть приглашены представители Учредителя Школы, общественных организаций. Лица, приглашенные на заседание Общего собрания работников, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.5. Руководство Общим собранием работников осуществляет председатель Общего собрания, которым по должности является директор Школы. Председатель Общего собрания работников исполняет свои обязанности на общественных началах – без оплаты.

4.6. На первом в учебном году заседании Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается секретарь собрания сроком на один календарный год. Секретарь Общего собрания работников исполняет свои обязанности на общественных началах – без оплаты.

4.7. Председатель Общего собрания работников Школы обязан:

- организовывать деятельность Общего собрания работников;
- информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Общего собрания работников.

4.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся работниками Школы. С учетом внесенных предложений формируется повестка дня заседания Общего собрания.

4.9. Решения Общего собрания работников Школы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников.

4.10. Решение Общего собрания работников может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Возможно дистанционное голосование.

При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня. Все члены Общего собрания не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Общего собрания работников.

4.11. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой имеет бессрочный срок полномочий.

5. Делопроизводство Общего собрания работников

5.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколами.

5.2. В протоколе заседания Общего собрания работников фиксируется:

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

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Приложением к каждому протоколу является лист регистрации присутствующих на заседании Общего собрания работников Школы.

5.5. Протоколы в течение года ведутся и оформляются в электронном виде. При необходимости в течение учебного года протоколы распечатываются и подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Школы.

5.6. В конце учебного года все протоколы заседаний Общего собрания за год распечатываются, подписываются председателем и секретарем собрания, сшиваются по датам заседаний, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.7. Протоколы Общего собрания работников Школы хранятся в делах Школы и передаются по акту.

5.8. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Общего собрания работников несет секретарь собрания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение согласовывается на заседании Общего собрания работников Школы и утверждается приказом директора Школы.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) согласовываются на заседании Общего собрания работников Школы и утверждаются приказом директора Школы.

**Лист ознакомления работников
Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный»
с Положением «Об общем собрании работников»**

Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>
Ознакомлен	_____	_____	_____
	<i>подпись</i>	<i>должность, ФИО</i>	<i>дата</i>

**Лист ознакомления работников
Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный»
с Положением «Об общем собрании работников»**

Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>