

Департамент образования города Москвы
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа с углубленным изучением отдельных предметов №1466
имени Надежды Рушевой»

115304, г. Москва, улица Ереванская, д.20, кор.2, телефон/факс (495) 321-07-83, E-mail: 1466@edu.mos.ru
<http://www.sch1466u.mskobr.ru> ОКПО 13265869, ОГРН 1127747256515, ИНН 7724857843/КПП 772401001

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

ГБОУ Школа № 1466

протокол № 2 от 18 мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1466



О.В. Видутина

23 мая 2017 г. Приказ № 103.2



Положение об Общем собрании работников
ГБОУ Школа № 1466

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы Школа № 1466 имени Надежды Рушевой (далее - Положение) определяет цели и задачи, компетенцию, порядок организации и осуществления деятельности Общего собрания работников ГБОУ Школа № 1466 имени Надежды Рушевой (далее - Общее собрание работников), а также права, обязанности и ответственность его членов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направленным Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;
- Уставом ГБОУ Школа № 1466;

- 1.3. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления ГБОУ Школа № 1466 имени Надежды Рушевой, действующим бессрочно.
- 1.4. Деятельность Общего собрания работников направлена на расширение коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания работников ГБОУ Школа № 1466 имени Надежды Рушевой, порядок принятия им решений и выступления от имени ГБОУ Школа № 1466 имени Надежды Рушевой (далее – Школа) устанавливаются Уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Москвы.
- 1.6. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников и утверждается приказом руководителя Школы.
- 1.7. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для всех работников Школы.

2. Цели и задачи Общего собрания работников

- 2.1. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство общеобразовательной организацией по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, защита прав и интересов работников Школы.
- 2.2. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:
 - 2.2.1. определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
 - 2.2.2. создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, обучающихся Школы;
 - 2.2.3. привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
 - 2.2.4. внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
 - 2.2.5. разрешение конфликтных ситуаций с участием работников Школы;
 - 2.2.6. принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - 2.2.7. внесение предложений по поддержанию дисциплины труда, стимулирования и поощрения работников в пределах своей компетенции;
 - 2.2.8. направление ходатайств и обращений в органы государственной власти и органы местного самоуправления, общественные организации и другие организации (учреждения) по вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом Школы.

3. Компетенция Общего собрания работников

- 3.1. В компетенцию Общего собрания работников входит:
- 3.2. утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 3.3. участие в разработке и принятии коллективного договора;
- 3.4. участие в разработке и принятии Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 3.5. иные вопросы деятельности общеобразовательной организации, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы к компетенции Общего собрания.

4. Порядок формирования и организации деятельности Общего собрания работников

- 4.1. Общее собрание работников состоит из работников Школы, для которых Школа является основным местом работы.

- 4.2. Работник считается принятым в состав Общего собрания работников с момента подписания трудового договора со Школой. В случае увольнения из Школы он выбывает из состава Общего собрания работников.
- 4.3. В Общее собрание работников входят руководитель ГБОУ Школа № 1466 (далее – директор), его заместители, руководители структурных подразделений.
- 4.4. Первое заседание Общего собрания работников созывает директор Школы, который ведет заседание до избрания Председателя Общего собрания работников.
- 4.5. Для ведения и организации деятельности из числа своих членов Общее собрание избирает Председателя и Секретаря.
- 4.6. Председатель Общего собрания работников и Секретарь избираются открытым голосованием сроком на 3 года.
- 4.7. Председатель Общего собрания работников:
 - 4.7.1. готовит повестку заседания, рассматривает вопросы для включения в повестку дня;
 - 4.7.2. организует деятельность Общего собрания работников в процессе его заседания;
 - 4.7.3. председательствует на заседании Общего собрания работников: оглашает повестку заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов повестки, ставит их на голосование, принимает и оглашает поступившие в ходе заседания вопросы, заявления, информацию и т.п.;
 - 4.7.4. принимает меры по обеспечению порядка на заседании, пресечению конфликтов между его членами;
 - 4.7.5. обеспечивает гласность работы Общего собрания работников;
 - 4.7.6. подписывает протокол заседания Общего собрания работников;
 - 4.7.7. от имени членов Общего собрания работников визирует документы, рассмотренные (одобренные и т.п.) на заседании Общего собрания;
 - 4.7.8. представляет Общее собрание работников перед органами управления Школой;
 - 4.7.9. контролирует и обеспечивает выполнение решений Общего собрания работников;
 - 4.7.10. выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания работников.
- 4.8. Секретарь Общего собрания работников:
 - 4.8.1. устанавливает общее количество присутствующих членов Общего собрания работников (кворум);
 - 4.8.2. регистрирует присутствующих членов и участников Общего собрания работников;
 - 4.8.3. ведёт подсчёт голосов при принятии решений членами Общего собрания работников;
 - 4.8.4. обеспечивает документооборот заседания Общего собрания работников (ведет, оформляет и подписывает протокол заседания Общего собрания, вносит регистрационный порядковый номер согласно данным журнала регистрации решений Общего собрания, отвечает за достоверность отраженных в нем сведений, делает выписки из протокола заседания Общего собрания и заверяет их);
 - 4.8.5. обеспечивает фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись заседания Общего собрания работников;
 - 4.8.6. выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания работников.
- 4.9. Председатель и Секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.10. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год.
- 4.11. Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания работников.
- 4.12. Внеочередное Общее собрание работников созывается Председателем Общего собрания работников:
 - 4.12.1. по собственной инициативе и с согласия Управляющего совета;
 - 4.12.2. по решению директора Школы;
 - 4.12.3. по предложению не менее 1/2 членов Общего собрания.

- 4.13. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Председатель Общего собрания должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания о причинах отказа в удовлетворении их заявления.
- 4.14. На заседание Общего собрания работников 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.
- 4.15. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников.
- 4.16. Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Школы или действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права, обязанности и ответственность членов Общего собрания работников

- 5.1. Работники Школы осуществляют свою деятельность в рамках Общего собрания работников на принципах добровольности участия, коллегиальности принятия решений, гласности, открытости и законности.
- 5.2. Члены Общего собрания работников осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.
- 5.3. Каждый член Общего собрания работников имеет право:
- 5.3.1. участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Общего собрания работников,
 - 5.3.2. участвовать в голосовании по принятию решений Общего собрания по тому или иному вопросу,
 - 5.3.3. выносить на обсуждение Общего собрания интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к деятельности и развитию Школы.
 - 5.3.4. посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения.
- 5.4. Члены Общего собрания работников несут ответственность:
- 4.4.1 за выполнение, а также за невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за Общим собранием задач;
 - 4.4.2 за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Школы;
 - 4.4.3 за компетентность принимаемых решений.

6. Регламент работы Общего собрания работников

- 6.1. Председатель Общего собрания работников принимает решение о его созыве, готовит проект повестки заседания. Место для проведения заседания Общего собрания работников определяет директор Школы по согласованию с Председателем Общего собрания.
- 6.2. Председатель Общего собрания обязан известить членов Общего собрания о дате, месте проведения и повестке Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения.

- 6.3. Извещение членов Общего собрания может осуществляться посредством размещения объявления о дате, месте проведения и повестке Общего собрания на информационном стенде Школы, на внутреннем корпоративном портале, посредством электронной почты путем рассылки уведомления на электронные адреса работников.
- 6.4. Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников.
- 6.5. Общее собрание работников проводится во внеучебное время.
- 6.6. Перед началом заседания Общего собрания работников осуществляется регистрация его членов.
- 6.7. Регистрация присутствующих на заседании членов Общего собрания работников осуществляется Секретарем с использованием листов регистрации, оформляемых в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Школы. Листы регистрации подшиваются к протоколу заседания Общего собрания.
- 6.8. Регистрация участников Общего собрания начинается за 30 минут до начала заседания и заканчивается в момент начала его работы.
- 6.9. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более чем 2/3 членов Общего собрания.
- 6.10. Председатель ведет ход заседания Общего собрания работников.
- 6.11. В ходе заседания Секретарь ведет протокол заседания, в котором отражается ход заседания и решения по всем вопросам повестки. Протокол заседания Общего собрания работников оформляется в течение 3 рабочих дней после его проведения.
- 6.12. Секретарь Общего собрания работников принимает участие в его работе на равных с другими участниками условиях.
- 6.13. На заседаниях Общего собрания работников может вестись фотосъемка, аудио- и видеозапись, организуемая Секретарем. Проведение заседаний может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Школы.
- 6.14. Заседания Общего собрания работников предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.
- 6.15. Регламент выступлений устанавливается Председателем Общего собрания работников по согласованию с докладчиками и содокладчиками.
- 6.16. Члены Общего собрания работников, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Общего собрания работников.
- 6.17. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Общего собрания работников, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 6.18. Правила проведения прений:
 - 6.18.1. выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.
 - 6.18.2. содержание выступления должно относиться исключительно к вопросу повестки. Не допускается оценивать личностные качества докладчиков и иных членов Управляющего совета.
 - 6.18.3. выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

- 6.19. В случае нарушения правил проведения прений Председатель Общего собрания имеет право лишить члена Общего собрания слова до окончания заседания.
- 6.20. Решения на Общем собрании работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников.
- 6.21. При решении вопросов на заседании Общего собрания работников каждый его член обладает одним голосом. Председатель Общего собрания имеет при голосовании также один голос.
- 6.22. Передача права голоса членом Общего собрания работников иному лицу, в том числе другому члену Общего собрания, не допускается.
- 6.23. Участвуя в открытом очном голосовании, члены Общего собрания работников голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).
- 6.24. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Общего собрания работников.
- 6.25. Особое мнение члена Общего собрания работников может быть оформлено на отдельном листе. Оно должно быть подписано членом Общего собрания, его высказавшим, и подшито Секретарём Общего собрания к протоколу заседания Общего собрания, на котором высказано особое мнение.
- 6.26. Решения Общего собрания работников оформляются протоколом, оформляемым в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Школы.
- 6.27. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 6.28. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка для голосования. 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.
- 6.29. Заочное голосование может осуществляться посредством заполнения бюллетеней для заочного голосования.
- 6.30. В бюллетене указываются Ф.И.О. члена Общего собрания, вопросы для голосования, дата и время окончания голосования, место сбора бюллетеней.
- 6.31. Бюллетени для заочного голосования направляются членам Общего собрания работников не позднее чем за 3 рабочих дня до начала заочного голосования.
- 6.32. При заполнении бюллетеня для заочного голосования член Общего собрания работников должен выбрать только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Общего собрания работников с указанием его фамилии и инициалов.
- 6.33. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Общего собрания работников, и не учитывается при подсчете голосов.
- 6.34. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Общего собрания работников Секретарю Общего собрания в оригинале¹ в место и сроки, указанные в бюллетене.
- 6.35. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общего собрания работников, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены Секретарем в оригинале².

¹ или в электронном виде

- 6.36. Бюллетень, полученный Секретарем по истечении срока указанного в бюллетене, не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.
- 6.37. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленной в повестке дня срок окончания голосования проголосовали более чем 2/3 (две трети) членов Общего собрания.
- 6.38. Установление необходимого кворума и подсчет голосов при заочном голосовании осуществляет Секретарь Общего собрания. На основании подведенных итогов голосования Секретарь оформляет решение Общего собрания работников.

7. Документация Общего собрания работников

- 7.1. Каждое заседание Общего собрания работников оформляется протоколом, подписываемым Председателем и Секретарем Общего собрания работников. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколам присваиваются порядковые номера в пределах календарного года.
- 7.2. Ведется журнал регистрации протоколов Общего собрания работников.
- 7.2.1. Журнал регистрации протоколов Общего собрания работников в печатном варианте нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы после проведения последнего заседания в текущем году.
- 7.2.2. Протоколы Общего собрания работников и журнал регистрации протоколов входят в номенклатуру дел Школы.
- 7.2.3. Книга протоколов хранится в Школе в здании 3 по адресу: ул. Ереванская, д.20, корп. 2, стр.2, каб № 107 и передается по акту передачи в архив Школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение отменяется или изменяется в случае принятия новой редакции Устава школы, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.

8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и Уставом школы.