

**Положение  
об Общем собрании работников  
Частного общеобразовательного учреждения «Школа «Шамир»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников Частного общеобразовательного учреждения «Школа «Шамир» (далее - Школа) является коллегиальным органом управления Школой.

1.2. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) создается на основании Устава Школы в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2019 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

**2. Компетенции Общего собрания**

2.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

– внесение предложений директору Школы по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Школы;

– внесение предложений директору Школы по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Школе;

– внесение предложений директору Школы по основным вопросам деятельности Школы, в том числе затрагивающих права и обязанности работников.

**3. Состав и порядок работы Общего собрания**

3.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав Общего собрания входят директор Школы и все работники, для которых Школа является основным местом работы.

3.2. Общее собрание работников проводится по мере необходимости.

3.3. Решение о созыве Общего собрания вправе принять:

– директор Школы;

– инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании.

Директору Школы должно быть представлено оформленное в письменном виде решение о созыве Общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

3.4. Директор Школы обязан созвать Общее собрание в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания, если предложенный перечень вопросов:

– относится к компетенции Общего собрания;

–ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.5 Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Школы. В назначенное время представитель инициатора созыва Общего собрания объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Общего собрания, ее изменение не допускается.

3.6. Для проведения заседания Общего собрания избираются председатель и секретарь простым большинством голосов путем открытого голосования.

3.7 Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания Общего собрания.

3.8 Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение администрации Школы.

3.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Общего собрания осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Передача права голоса одним участником Общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

#### **4. Делопроизводство Общего собрания**

4.1 Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- повестка дня
- решение Общего собрания;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива (при наличии).

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.3. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Школы и подписывается директором Школы.

4.4. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы и передается