

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16»  
(МБОУ «ШКОЛА № 16»)**

**1. Основные положения**

- 1.1 Данное Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников, осуществляемой в пределах компетенции, определенной Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2 Данное Положение принимается Общим собранием работников.
- 1.3 Общее собрания работников Школы составляют все работники Школы

**2. Компетенция Общего собрания работников**

- 2.1 Принятие коллективного договора Школы ;
- 2.2 Заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного договора.
- 2.3 Принятие правил внутреннего распорядка Школы
- 2.4 Принятие Положения об Оплате труда
- 2.5 Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

**3. Регламент общего собрания работников**

- 3.1 Общее собрание работников Школы открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.
- 3.2 Общее собрание работников Школы собирается не реже 1 раза в год.
- 3.3 Решения Общего собрания работников Школы правомочны, если присутствует более половины его членов. Решения Общего собрания работников Школы принимается большинством голосов от присутствующих на заседании.
- 3.4 Общее собрание работников Школы представляет интересы Школы в рамках своих компетенций в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях.

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

- 4.1 Протоколы заседаний Общего собрания работников Школы, оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания работников Школы», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Данная книга протоколов хранится у секретаря. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.2 Общее собрание работников самостоятельно составляет свои планы работы, координирует их с Советом Школы и администрацией Школы. Планы работы Общего собрания работников Школы хранятся у его представителя, копии - у директора Школы.