



**ПЕРВАЯ  
МОСКОВСКАЯ  
ГИМНАЗИЯ**

**“Первая Московская гимназия”**  
**Общеобразовательное частное учреждение**  
119002, г. Москва, Плотников пер., д.17.  
6 этаж, помещение №6.10.  
тел.: +7 495 278-09-35

ПАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Москва  
БИК 044525225, К/С 30101810400000000225, Р/С 40703810040290107656

Введено в действие с «31» августа 2021 г.

приказом по гимназии от «31» августа 2021 г. № 56 /1- ОД

## **Положение об общем собрании работников Общеобразовательного частного учреждения «Первая Московская гимназия»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Общеобразовательного частного учреждения «Первая Московская гимназия» (далее – ОЧУ ПМГ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОЧУ ПМГ (далее - Собрание).

1.2. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников ОЧУ ПМГ на участие в ее управлении.

1.3. Собрание работает в тесном контакте с администрацией ОЧУ ПМГ, иными органами ее самоуправления и осуществляет принцип коллегиальности управления ОЧУ ПМГ в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.4. Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

1.5. Инициатором созыва Собрания может быть Собственник имущества Гимназии, директор ОЧУ ПМГ, инициативная группа, состоящая не менее, чем из одной трети от численного состава работников ОЧУ ПМГ.

1.6. Собрание проводится не реже 1 раза в год.

### **2. Задачи Общего собрания работников Гимназии**

2.1. Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления ОЧУ ПМГ, развитию инициативы трудового коллектива ОЧУ ПМГ.

2.2. Определение основных направлений и перспектив развития ОЧУ ПМГ.

2.3. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов ОЧУ ПМГ.

2.4. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.5. Содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ОЧУ ПМГ.

2.6. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно - гигиенических норм и правил.

2.7. Принятие локальных нормативных актов ОЧУ ПМГ в пределах установленной компетенции.

2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций в пределах своей компетенции.

### **3. Компетенция Общего собрания Гимназии**

К компетенции Собрания относится решение следующих вопросов:

- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассмотрение и утверждение его проекта;

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива;
- подготовка и внесение предложений в администрацию Гимназии;
- избрание представителей работников-уполномоченных по охране труда в Гимназии;
- решение иных вопросов в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Гимназии.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания работников Гимназии**

4.1. Участниками Собрания работников являются все работники Гимназии, работа в Гимназии для которых является основной.

4.2. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Собственника имущества Гимназии, 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.

4.3. Ведение Собрания работников возлагается на Председателя Общего собрания работников, избираемого Собранием на первом заседании. Председатель Собрания избирается из числа работников Гимназии сроком на три года. Председатель Собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты своей деятельности. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Собрания.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не позднее, чем за 10 дней.
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания. Он фиксирует явку членов Собрания и ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных условиях с другими работниками ОЧУ ПМГ.

4.6. Органы (лица), созывающие Собрание, совместно с Председателем Собрания определяют:

- дату, место и время проведения Собрания; - порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Собрания. В сообщении (объявлении) о проведении Собрания указываются:
  - дату, место и время проведения Собрания; - вопросы, включенные в повестку дня Собрания;
  - порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

4.7. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива.

4.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Собрании работников ОЧУ ПМГ.

4.10. Все работники ОЧУ ПМГ, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

4.11. Решения Собрания должны быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте ОЧУ ПМГ.

4.12. Директор ОЧУ ПМГ вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

## **5. Ответственность Общего собрания работников Гимназии**

Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативноправовым актам.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании работников Гимназии в установленном порядке.