

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников  
МБОУ «Суземская СОШ № 1 имени Героя  
Советского Союза генерал-майора  
И.Г.Кобякова»  
Протокол № 6  
от « 30 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Суземская СОШ № 1  
имени Героя Советского Союза  
генерал-майора И.Г.Кобякова»  
И.В.Шупикова  
Приказ № 5  
от « 30 » сентября 2018

## Положение

### об общем собрании работников образовательной организации

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

#### 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной

- репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

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

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов ОО;
- обсуждение программы развития ОО;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников ОО;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания Общего собрания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 1 день;
- организует подготовку и проведение заседания за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

#### 4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

### 5. Ответственность Общего собрания

#### 5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

### 6. Делопроизводство Общего собрания

#### 6.1. Заседания Общего 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 Общего собрания.

#### 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

#### 6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

#### 6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

### 7. Заключительные положения

#### 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

#### 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.