

Принято

на педагогическом совете МКОУ  
Новопогореловской СШ  
им.Л.И.Буинцева

Пр.№ 1 от 23.08.2024

Согласовано:

Общее собрание  
работников школы

Пр №1 от 23.08.2024

Утверждаю

Директор МКОУ  
Новопогореловской СШ  
им.Л.И.Буинцева  
Н.Ю.Горвалова

Пр.№ 132 от 31.08.2024

**Положение об Общем собрании работников  
МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева.

1.2. Данное Положение обозначает основные цели и задачи Собрания работников школы, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления школы.

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и другими органами самоуправления МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом образовательной организации.

## **2. Цель и задачи Общего собрания**

2.1. Целью деятельности Общего собрания в МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности школы на высоком качественном уровне;

2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития образовательной организации;

2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития школы;

2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной, развивающей и досуговой деятельности;

2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;

2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;

2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов;

2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности;

2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы;

2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда и порядку стимулирования труда работников;

2.2.12. Внесение предложений о предоставлении социальных гарантий и льгот;

2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников школы;

2.2.14. Направление ходатайств и писем в административные органы и общественные организации по вопросам, касающимся оптимизации деятельности школы.

## **3. Состав Собрания и организация его работы**

3.1. Собрание образуют работники МКОУ Новопогореловской СШ им. Л.И. Буинцева всех категорий и должностей, для которых данная школа является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Все работники, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый из числа членов Собрания, имеет также один голос.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь принимает участие в работе на равных условиях с другими работниками.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием и другие заинтересованные лица.

3.6. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

#### **4. Заседания Общего собрания**

4.1. Заседание Общего собрания назначается приказом директора школы не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания, а его копии вывешиваются в общедоступных местах.

4.2. Заседание может быть назначено по инициативе директора или по инициативе не менее 25% членов Собрания на основании заявления с перечнем вопросов к обсуждению.

4.3. Датой заседания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.4. В сообщении о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения;
- вопросы повестки дня;
- порядок ознакомления работников с информацией и материалами к повестке.

4.5. В заседании могут участвовать все работники школы. Общее собрание собирается не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Общее собрание считается собранным, если на нем присутствует 50% и более работников.

4.7. На заседании избирается председатель и секретарь.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово участникам;
- контролирует соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол.

4.9. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Передача права голосования запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования по требованию более 2/3 присутствующих.

#### **5. Организация работы Собрания**

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии не менее половины работников.

5.2. Решения принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины присутствующих.

5.3. При равенстве голосов решение принимает председатель.

5.4. Решения Собрания вступают в силу после утверждения директором.

5.5. Решения могут быть обнародованы, доведены до сведения участников и опубликованы на сайте школы.

5.6. Директор вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит законодательству или принято с нарушением Положения.

5.7. Решения считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.8. Решения после утверждения становятся обязательными для исполнения и доводятся до трудового коллектива в течение 7 рабочих дней.

## **6. Полномочия Собрания**

- 6.1. Принимает Устав школы и вносит в него изменения.
- 6.2. Принимает решения о необходимости заключения коллективного договора.
- 6.3. Принимает текст коллективного договора и вносит в него изменения.
- 6.4. Заслушивает отчет директора о реализации коллективного договора.
- 6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка.
- 6.6. Создает комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Собрания.
- 6.7. Вносит предложения о внесении изменений в коллективные и трудовые договоры.
- 6.8. Определяет меры по улучшению работы школы и вносит предложения директору.
- 6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития школы.
- 6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания и информирует коллектив.
- 6.11. Заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации по охране здоровья работников.
- 6.13. Принимает решения по вопросам социального развития и другим важным вопросам.
- 6.14. Полномочия Собрания являются исключительными и не могут быть делегированы другим органам.
- 6.15. Обсуждает поведение членов коллектива и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы.
- 6.17. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения.
- 6.18. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда работников.
- 6.19. Поддерживает общественные инициативы по развитию школы.
- 6.20. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания и информирует коллектив.
- 6.21. Осуществляет общественный контроль за работой администрации по охране здоровья работников.
- 6.22. Проводит работу по привлечению дополнительных ресурсов.
- 6.23. Вносит предложения об организации сотрудничества с другими образовательными учреждениями.
- 6.24. Представляет интересы школы в органах власти и других учреждениях.
- 6.25. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы.
- 6.26. Председатель Общего собрания организует его деятельность и информирует членов о заседаниях.
- 6.27. Полномочия Собрания являются исключительными и не могут быть делегированы.

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Общее собрание организует взаимодействие с органами самоуправления школы через участие в заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета.

## **8. Ответственность Общего собрания**

8.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение полномочий, соответствие решений законодательству и компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация и отчетность**

- 9.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 9.2. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения;

- количественное присутствие членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения и замечания;
- решения.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы хранятся в делах школы и передаются по акту при смене руководителя.

9.6. Ход заседания регистрируется секретарем в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется в срок не позднее 3 рабочих дней.

9.8. Протокол обязательно содержит дату заседания, количество присутствующих и перечень обсужденных вопросов.

9.9. Протокол предоставляется в течение 5 рабочих дней после заседания.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании и утверждается приказом директора.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в письменной форме в соответствии с законодательством.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1.

10.4. После принятия новой редакции предыдущая теряет силу.