

Принято  
общим собранием работников  
протокол № 4 от 20.05.2024



Утверждено  
Приказ от 21.05.2024 № 259

**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 9»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и уставом Учреждения.

**2. Задачи общего собрания**

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса,
- развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;

—решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

—помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

—внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного

процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;

—принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

—внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования

—трудоустройства работников Учреждения;

—внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

—направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные

Организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

## **1. Компетенции общего собрания**

К компетенциям общего собрания относятся:

—проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

—внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

—представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

—рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

—заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

—заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора;

—избрание членов комиссии по трудовым спорам;

—принятие локальных актов Учреждения:

- Положение о комиссии по трудовым спорам;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение об общем собрании работников.

—участие в разработке положений коллективного договора;

—утверждение коллективного договора;

—согласование кандидатур работников Учреждения на награждение.

## **2. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

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 директор Учреждения. 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 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

Деятельность общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану и действует неопределенный срок.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всех работников Учреждения в течение трех 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 функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения;
- 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) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- принятое 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 руководителя и печатью Учреждения.

6.6.Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения 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 работников в установленном порядке.