

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Вислодубравская средняя общеобразовательная школа»  
Губкинского района Белгородской области

Принято  
на заседании общего собрания работников  
МБОУ «Вислодубравская СОШ»  
от 31.08.2020 г. Протокол № 1

Утверждено  
Директор МБОУ «Вислодубравская  
СОШ» Приказ от 01.09.2020 г. № 153

1	3
---	---



Т.В.Фомина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников учреждения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Вислодубравская СОШ».

1.2. Общее собрание работников школы – один из органов самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание работников школы созывается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива, жизнедеятельности школы в целом.

1.5. Общее собрание работников школы возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения общего собрания работников школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников школы и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**II. Компетенция**

2.1. К исключительной компетенции общего собрания работников школы относится:

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие Коллективного договора;
- заслушивание отчета директора школы о выполнении Коллективного договора;

- рассмотрение кандидатур работников школы к награждению.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

### **III. Состав и порядок работы**

3.10.1. В члены общего собрания работников (далее – Собрание) входят все работники Учреждения. Полномочия Собрания Учреждения осуществляются общим собранием членов. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% членов Собрания. Собрание собирается не реже 1 раза в год.

3.10. 2. Каждый участник общего собрания работников школы имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием работников школы любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников школы ;

- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.10.3. Возглавляет Собрание председатель, избираемый из числа его членов квалифицированным большинством голосов путем открытого голосования. Председатель Собрания организует и координирует его работу. Срок полномочий председателя – 3 года.

3.10.4. В целях обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов путем открытого голосования избирается секретарь. Срок полномочий секретаря – 3 года.

3.10.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.10.6. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь, протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.10.7. Срок полномочий Собрания – 3 года.

### **IV. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание работников школы несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

### **V. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

5.1. Заседания общего собрания работников школы оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.