

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦОЦИ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»**

РАССМОТРЕНО:

На Общем собрании работников  
МБОУ «Цоци-Юртовская СШ №3»  
Протокол от 29.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ  
«Цоци-Юртовская СШ №3»  
от 30 августа 2021 г. № 108

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Муринская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Положение) разработано в целях реализации сочетания принципов единоначалия и самоуправления муниципальным общеобразовательным бюджетным учреждением «Муринская средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Учреждение), где Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления Учреждением и реализует законные права работников Учреждения на осуществлении на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

1.2. Положение обозначает основные задачи и функции Общего собрания работников, определяет состав, права и ответственность Общего собрания, регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания, взаимосвязь с другими органами самоуправления и делопроизводство.

1.3. Положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Положение является предусмотренным Уставом Учреждения локальным нормативным актом, принимается Общим собранием, утверждается распорядительным документом Учреждения.

1.5. Деятельность Общего собрания, не урегулированная Уставом Учреждения, регламентируется настоящим Положением.

**2. Основные задачи Общего собрания работников**

2.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

2.2. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией Учреждения, иными органами самоуправления Учреждения.

2.3. Общее собрание осуществляет свою работу по плану в течение календарного года.

2.4. 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.

2.5. Целью Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, нормативно-правовыми документами и локальными актами, Уставом учреждения.

2.6. Общее собрание:

- действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения;
- содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов;
- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.7. Деятельность Общего собрания направлена на реализацию следующих задач:

2.7.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.

2.7.2. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

2.7.3. Создание оптимальных условий для осуществления деятельности Учреждения.

### **3. Компетенции Общего собрания**

3.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

3.2. Рассмотрение 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.

3.3. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

3.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

3.5. Заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение.

3.6. Рассмотрение и обсуждение локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения.

#### **4. Состав Общего собрания и организация его работы**

4.1. Общее собрание образуют все работники Учреждения.

К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Все работники Учреждения имеют при голосовании по одному голосу.

4.2. На первом заседании Общего собрания открытым голосованием из состава собрания избираются сроком на один год председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год в очном или дистанционном (заочном) формате.

4.4. Для решения вопросов, затрагивающих интересы работников, на заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

4.5. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Приглашенные лица участия в голосовании не принимают.

4.6. Председатель Общего собрания:

- открывает и закрывает Общее собрание; - предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента; - контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня; - подписывает протокол собрания.
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания собрания; - определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Секретарь Общего собрания

- готовит документы к заседанию;
- ведет и оформляет протоколы заседаний (ход заседания, принятые решения); - выполняет иные функции по поручению председателя.

4.8. Информация о деятельности Общего собрания может находиться в информационном уголке Учреждения.

4.9. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 50% работников Учреждения. Общее собрание принимает решения простым большинством голосов.

4.10. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

4.11. Решения Общего собрания оформляются протоколом и являются рекомендательными для администрации Учреждения.

4.12. Решения, утвержденные распорядительным актом Учреждения, являются обязательными для исполнения работниками Учреждения.

## **5. Права Общего собрания**

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления, в том числе Педагогическим советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях других органов самоуправления;
- представление на ознакомление других органов самоуправления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления.

## **7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам действующего законодательства, Уставу Учреждения и нормативно-правовым документам Учреждения.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается председателем Общего собрания и секретарем Общего собрания.

8.2. В протоколе фиксируются: - дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Дата, номер протокола, данные о председателе и секретаре Общего собрания вносятся в журнал регистрации протоколов Общего собрания.

8.4. Журнал регистрации протоколов Общего собрания (далее – Журнал протоколов) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Общего собрания и Журнал протоколов хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании, утверждаются нормативным распорядительным документом Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

8.4. Журнал регистрации протоколов Общего собрания (далее – Журнал протоколов) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Общего собрания и Журнал протоколов хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании, утверждаются нормативным распорядительным документом Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

---

## **5. Права Общего собрания**

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления, в том числе Педагогическим советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях других органов самоуправления;
- представление на ознакомление других органов самоуправления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления.

## **7. Ответственность Общего собрания**

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам действующего законодательства, Уставу Учреждения и нормативно-правовым документам Учреждения.

## **8. Делопроизводство Общего собрания**

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем в электронном формате, в конце заседания распечатывается и подписывается председателем Общего собрания и секретарем Общего собрания.

8.2. В протоколе фиксируются: - дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Дата, номер протокола, данные о председателе и секретаре Общего собрания вносятся в журнал регистрации протоколов Общего собрания.

8.4. Журнал регистрации протоколов Общего собрания (далее – Журнал протоколов) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

8.5. Протоколы Общего собрания и Журнал протоколов хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании, утверждаются нормативным распорядительным документом Учреждения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

---