

# МКОУ «Вешковская основная школа»

ПРИНЯТО

общим собранием работников Учреждения  
Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 24 от 28 августа 2017 г.

Директор школы

Зеленкова Т.Ю.



## 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 Учреждения.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.3. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов работников Учреждения, жизнедеятельности Учреждения в целом.
- 1.4. Общее собрание возглавляет председатель, избираемый общим собранием.
- 1.5. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### II. Компетенция

- 2.1. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:
  - принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
  - определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
  - принятие программы развития Учреждения;
  - принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;
  - определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
  - утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
  - утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
  - утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
  - участие Учреждения в других организациях;
  - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.
- 2.2. Общее собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим коллегиальным органам управления Учреждения.

### III. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав общего входят все работники Учреждения.
- 3.2. Для ведения общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.3. Председатель общего собрания работников:
  - организует деятельность общего собрания;



- предварительно информирует работников Учреждения о предстоящем заседании
- организует подготовку и проведение общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

3.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раза в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

3.6. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

3.8. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

3.9. Решение общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.

3.10. Каждый участник общего собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания;
- При несогласии с решением общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **IV. Ответственность общего собрания работников Учреждения**

4.1. Общее собрание 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 работников Учреждения**

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

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется с 01 августа.

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

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

5.7. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения, участников образовательного процесса.