

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Зензеватская средняя школа»  
Ольховского муниципального района Волгоградской области

ул. Октябрьская, 1, с. Зензеватка, Ольховский район, Волгоградская область, 403672, тел/факс «(844) 56-5-81-60», эл. почт. адрес [zsh27@yandex.ru](mailto:zsh27@yandex.ru)

3408791 1023404969686, ИНН 3422006341 КПП 342201001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МКОУ «Зензеватская СШ»

(протокол от 04.07.20 № 2 )

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МКОУ «Зензеватская СШ»

(протокол от 29.08.20 № 1 )

УТВЕРЖДАЮ



И.о. директор МКОУ «Зензеватская  
СШ»

А.В.Ежова

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЗЕНЗЕВАТСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Ольховского муниципального района Волгоградской области

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом **муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Зензеватская средняя школа" Ольховского муниципального района Волгоградской области** образовательной организации (далее – МКОУ "Зензеватская СШ") и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКОУ "Зензеватская СШ", являющегося одним из коллегиальных органов управления МКОУ "Зензеватская СШ".

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МКОУ "Зензеватская СШ" (далее – 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 МКОУ "Зензеватская СШ" и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКОУ «Зензеватская СШ», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития;
- привлечь общественность к решению вопросов развития;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

## **3. Компетенция Общего собрания**

Компетенция общего собрания:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение коллективного договора;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- согласование локального акта о нормах профессиональной этике педагогических работников.
  - положения о премировании работников Учреждения;
  - избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
  - избрание членов Управляющего совета Учреждения;
  - создание рабочей группы из коллектива Учреждения по разработке изменений устава, в том числе изменений в виде новой редакции устава;
  - определение тайным голосованием первичной профсоюзной организации, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
  - утверждение коллективных требований к работодателю;
  - участие в обсуждении представленного директором Учреждения Публичного отчета по результатам деятельности Учреждения за учебный год.
- Полномочия коллектива Учреждения по принятию устава учреждения, изменений устава осуществляются общим собранием работников Учреждения.
- Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.
  - Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.
  - Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
  - Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.
  - характеристики и решения о награждении, поощрении работников
  - вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники МКОУ "Зензеватская СШ".
- 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 руководитель организации. 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 \_\_\_\_
  - организует подготовку и проведение заседания 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.
- 4.5. Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем 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 задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу.
- 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) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- 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 заведующего и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах 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 заседаниях.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.