

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
Протокол от 01.12.2017 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
директор МОУ «Дубская СОШ»  
М.В.Бурькина  
Приказ от 13.12.2017 г. № 141-А



**Положение  
об Общем собрании работников  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Дубская средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников муниципального общеобразовательного учреждения «Дубская средняя общеобразовательная школа» (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления муниципальным общеобразовательным учреждением «Дубская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Ирбитского муниципального образования, уставом Учреждения, настоящим Положением об Общем собрании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Дубская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение).

1.3. Общее собрание работников представляет интересы всех сотрудников, для которых учреждение является основным местом работы.

1.4. Деятельность членов Общего собрания основывается на принципах коллегиальности принятия решений, гласности и регламентируется настоящим Положением.

1.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками, для которых учреждение является основным местом работы.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и принимается Советом школы.

1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Советом школы и утверждаются директором Учреждения.

**2. Компетенции Общего собрания**

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) разработка и принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, регулирующих вопросы, относящиеся к компетенции общего собрания;
- 2) обсуждение вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- 3) обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;
- 4) определение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- 5) участие в определении критериев и показателей эффективности деятельности работников;
- 6) избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, определение рекомендаций по ее укреплению;
- 8) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,
- 9) поддержка общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- 10) рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием к своему рассмотрению либо внесенных на его рассмотрение директором Учреждения;
- 11) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, положением об общем собрании работников Учреждения.

### **3. Организация деятельности Общего собрания**

- 3.1. Общее собрание работников действует бессрочно.
- 3.2. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 3.3. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.
- 3.4. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых учреждение является основным местом работы.
- 3.5. Заседание Общего собрания является правомочным, если все члены Общего собрания извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Общего собрания. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается.
- 3.6. Информирование о дате, времени и месте проведения Общего собрания осуществляется через размещение информации на информационных стендах Учреждения и (или) официальном сайте Учреждения (приложение № 1).
- 3.7. Общее собрание избирает из числа присутствующих председателя и секретаря открытым голосованием на срок заседания Общего собрания.
- 3.8. Председатель Общего собрания организует работу Общего собрания и ведет его заседания.
- 3.9. Секретарь Общего собрания выполняет функции по фиксации решений Общего собрания.
- 3.10. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколом (приложение № 2).
- 3.11. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Общего собрания члена Общего собрания его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Общим собранием в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Общим собранием проведения заочного голосования.

### **4. Права Общего собрания**

- 4.1. Общее собрание вправе:
  - 1) самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения в части осуществления взаимоотношений с органами власти, организациями и общественными объединениями для решения вопросов, возникающих в ходе осуществления компетенций Общего собрания, определенных настоящим положением, без права заключения договоров (соглашений), в том числе, влекущих материальные обязательства учреждения;

2) запрашивать и получать от директора Учреждения информацию, необходимую для осуществления своих компетенций, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Общего собрания;

3) приглашать на заседания Общего собрания приглашенных для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания, не нарушая законодательство Российской Федерации;

4) рассматривать иные вопросы в пределах своей компетенции.

4.2. Члены Общего собрания имеют право:

1) выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной заведующим учреждением в объеме прав, предусмотренных доверенностью;

2) потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее четверти членов Общего собрания;

3) при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления Учреждением: Советом школы, педагогическим советом через участие представителей Общего собрания в заседаниях Совета школы, педагогического совета.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания по вопросам, относящимся к его компетенции, и решения оформляются в виде отдельного документа в книге протоколов и подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашённые лица (фамилия, имя, отчество, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение;
- мотивированное мнение члена Общего собрания при несогласии с решением Общего собрания (при наличии такового).

6.3. Решения Общего собрания вывешиваются в Учреждении для ознакомления в месте, доступном для всех работников Учреждения.

6.4. Журнал протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Решения и протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения.

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ МОУ «Дубской СОШ»**

*Состоится дата* \_\_\_\_\_ *время* \_\_\_\_\_

*Место* \_\_\_\_\_

*Повестка:*

---

---

---

---

---

**ПРОТОКОЛ**  
**Общего собрания работников**  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Дубская средняя общеобразовательная школа»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

Место составления: \_\_\_\_\_

**Количество членов общего собрания - \_\_\_\_\_**

**На заседании Общего собрания**

**присутствуют:** (количество человек) членов Общего собрания,

**отсутствуют:** (количество человек) членов Общего собрания.

Все члены Общего собрания извещены о дате, месте и времени его проведения. Объявления размещены на стенде и на официальном сайте учреждения.

**На Общее собрание приглашены и присутствуют:**

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы приглашенных)

Для ведения Общего собрания на период данного заседания на должность председателя предложена кандидатура Ф.И.О., члена Общего собрания.

**Проголосовали** открытым голосованием: « За» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

Председателем Общего собрания избрана \_\_\_\_\_.

Для фиксации решений Общего собрания на должность секретаря заседания предложена \_\_\_\_\_, член Общего собрания.

**Проголосовали** открытым голосованием: « За» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

Секретарем Общего собрания избрана \_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.
- 3....

Поступило предложение \_\_\_\_\_ (члена Общего собрания \_\_\_\_\_) утвердить повестку дня Совета учреждения.

**Проголосовали:** « За» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержалось» \_\_\_\_\_.

**1. Слушали по первому вопросу** \_\_\_\_\_

**Выступили:** \_\_\_\_\_, предложили \_\_\_\_\_.

**Решили по первому вопросу:**

\_\_\_\_\_  
**Проголосовали:** « За» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, «воздержались» \_\_\_\_\_.

2. ....

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Лист присутствия**  
**членов Общего собрания работников**  
**на заседании « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Ф.И.О.	Личная подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)