

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Канашская средняя общеобразовательная школа  
Шадринского района Курганской области»

УТВЕРЖДАЮ

Директор С.В.Раева

Приказ №15 от 05.02.2021

согласовано  
с Советом  
родительской общественности

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании (конференции) работников МКОУ**  
**«Канашская СОШ»**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об общем собрании (конференции) работников МКОУ «Канашская СОШ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников (далее - Положение) (далее – общее собрание) МКОУ «Канашская СОШ» разработано в соответствии с:

1.1.1. Нормативными правовыми документами федерального уровня:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

1.1.2. Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Канашская средняя общеобразовательная школа Шадринского района Курганской области» (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Общее собрание имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. В своей деятельности общее собрание руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Шадринского района, органов, осуществляющих управление в сфере образования, всех уровней, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Общее собрание не обладает самостоятельным правом выступления от имени Учреждения.

### **2. Основные цели, задачи и компетенции общего собрания**

2.1. Общее собрание имеет следующие основные цели и задачи:

- развитие инициативы и творчества всех участников образовательных отношений;
- повышение самостоятельности Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. К компетенции общего собрания относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- рассмотрение предложений руководителя (директора) по содержанию коллективного договора, изменений (дополнений) вносимых в него;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, принятие локальных нормативных актов по оплате труда и стимулированию работников, положения о педагогическом совете, правил оказания платных образовательных услуг и иных локальных нормативных актов;
- утверждение отчета о результатах самообследования;

- рассмотрение вопросов укрепления, развития материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование помещений;
- заслушивание информации об административно-хозяйственной работе Учреждения за год, обсуждение и внесение предложений по улучшению условий охраны труда, техники безопасности;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рекомендовать кандидатуры на награждение отраслевыми и государственными наградами работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов об организации платных образовательных услуг;
- принятие решения об участии работников Учреждения в забастовке, объявленной профессиональным союзом;
- рассмотрение информации о реорганизации или ликвидации Учреждения;
- рассмотрение вопросов введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- контроль за выполнением принятых решений.

### **3. Порядок работы общего собрания**

3.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Правом созыва общего собрания обладают:

- руководитель (директор) Учреждения,
- председатель общего собрания,
- Учредитель,
- участники образовательных отношений.

3.3. Вышеуказанные лица представляют руководителю (директору) Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием.

Руководитель (директор) Учреждения обязан созвать общее собрание в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием:

- относится к компетенции общего собрания;
- ранее не был рассмотрен общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.4. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее двух третей от списочного состава работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.5. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания, ее изменение не допускается.

3.6. Порядок формирования: общее собрание формируется из числа всех работников Учреждения.

3.7. Структура общего собрания: председатель, секретарь. Общее собрание открытым голосованием из своего состава избирает председателя и секретаря общего собрания на один год.

3.8. Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания, информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, открывает и закрывает заседания общего собрания, определяет повестку дня, предоставляет слово участникам общего собрания, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания общего собрания, контролирует выполнение решений.

3.9. Секретарь общего собрания: ведет протокол общего собрания, оформляет решения общего собрания, передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

3.10. На заседание общего собрания могут быть приглашены обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, общественных организаций с правом совещательного голоса.

3.11. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.12. Принятым считается решение, за которое проголосовало не менее половины от числа присутствующих членов общего собрания.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

3.13. Решение общего собрания вступает в силу после его утверждения приказом руководителя (директора) Учреждения.

3.14. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений. Руководитель (директор) обязан приостановить выполнение решений собрания или наложить «вето» в случае их противоречия действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам. На каждом общем собрании до участников доводится информация о выполнении решения предыдущего общего собрания.

#### **4. Документация общего собрания**

4.1. Заседание общего собрания оформляется протоколом.

4.2. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания.

4.3. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- номер протокола (нумерация протоколов ведется от начала учебного года);
- дата заседания;
- количество присутствующих и приглашенные, отметка о соблюдении кворума;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на рассмотрение общего собрания;
- предложения и замечания присутствующих;
- принятые решения, ответственные за их исполнение и сроки выполнения решений.

4.4. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания.

4.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания, внеся данный вопрос в его повестку дня.

4.6. Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (директора) и печатью Учреждения.

4.7. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об общем собрании Учреждения посредством размещения данного Положения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. В настоящее положение в установленном порядке могут вноситься изменения и (или) дополнения.

5.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.