

**Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУГРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»  
(МОБУ «Бугровская СОШ № 3»)**

РАССМОТРЕНО  
педагогическим советом  
МОБУ «Бугровская СОШ № 3»  
(протокол от 28.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МОБУ «Бугровская СОШ № 3»  
№ 49 от 05.06.2020г.

**Положение  
об общем собрании работников  
МОБУ «Бугровская СОШ № 3»**

п. Бугры, 2020г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Бугровская средняя общеобразовательная школа № 3» п. Бугры, Всеволожского района Ленинградской области (далее – Собрание) является коллегиальным органом, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и решающим вопросы, относящиеся к компетенции МОБУ «Бугровская СОШ № 3» (далее Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения и регламентирует деятельность Собрания.
- 1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Целью деятельности Собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами Учреждения.
- 1.5. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

## 2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:
  - ✓ организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
  - ✓ определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
  - ✓ привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
  - ✓ создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
  - ✓ решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
  - ✓ решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
  - ✓ помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
  - ✓ разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
  - ✓ внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
  - ✓ принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
  - ✓ внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
  - ✓ внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
  - ✓ внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
  - ✓ направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

## 3. Компетенция Общего собрания

3.1.В компетенцию Общего собрания входит:

- ✓ проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов установление порядка их использования;
- ✓ внесение 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;
- ✓ представление интересов Учреждения в органах власти, других учреждениях и организациях;
- ✓ рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- ✓ заслушивание отчета о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение;
- ✓ принятие локальных нормативных актов Учреждения затрагивающих интересы работников Учреждения.

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

- 4.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.
- 4.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 4.3. На заседания Общего собрания работников 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.
- 4.4. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из состава участников собрания открытым голосованием. 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.
- 4.5. Председатель Общего собрания:
- ✓ организует деятельность Общего собрания работников;
  - ✓ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
  - ✓ организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
  - ✓ определяет повестку дня;
  - ✓ контролирует выполнение решений.
- 4.6. Общее собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.
- 4.7. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.
- 4.8. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива Учреждения.
- 4.9. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.
- 4.10. Решения Общего собрания:
- ✓ принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания работников;
  - ✓ решения, принятые Общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения;
  - ✓ решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам

- образовательного процесса;
- ✓ решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 7 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 Учреждения;
- ✓ 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 Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 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 заседании.

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