

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Седмиховская средняя общеобразовательная школа»  
Золотухинского района Курской области

ПРИНЯТО

С учётом мнения Общего собрания  
работников (протокол №1 от  
30.08.2024)

УТВЕРЖДАЮ

И о директора МКОУ «Седмиховская  
СОШ» Золотухинского района  
Курской области приказ от 30.08.2023

№ 7.1

А.Н.Кобзева



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### 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 казённого общеобразовательного учреждения «Седмиховская средняя общеобразовательная школа» Золотухинского района Курской области (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников учреждения (далее – Общее собрание работников учреждения) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работников учреждения работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

### 2. Задачи Общего собрания работников учреждения

Деятельность Общего собрания работников учреждения 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 работников учреждения**

Компетенция общего собрания работников учреждения:

- 1) Участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 2) Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- 3) Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;
- 4) Контроль за работой пищеблока в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
- 5) Контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава
- 6) Ходатайство о поощрении работников из числа вспомогательного персонала;
- 7) Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действия по

ее укреплению;

8) Содействие в подготовке Учреждения к новому учебному году, в укреплении учебно - материальной базы учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели.

Полномочия коллектива Учреждения по принятию устава учреждения, изменений устава осуществляются общим собранием работников Учреждения.

Общее собрание работников учреждения созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.

Вопросы для обсуждения на общем собрании работников учреждения вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

Общее собрание работников учреждения вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание работников учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

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

4.1. В состав Общего собрания работников учреждения входят все работники Учреждения, кроме внешних совместителей.

4.2. На заседания Общего собрания работников учреждения 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 работников учреждения осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания работников учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников учреждения сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания работников учреждения:

- организует деятельность Общего собрания работников учреждения;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседаний трудового коллектива;
- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.
- 4.5. Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 4.7. Решения Общего собрания работников учреждения принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Общего собрания работников учреждения:
  - 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 рабочих 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 работников учреждения 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 календарного года.
- 6.5. Книга протоколов Общего собрания работников учреждения нуме-

руется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания работников учреждения 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 работников учреждения и принимаются на его заседании.

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