

### СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного  
комитета  
МБОУ «СОШ №5 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
/ Ахметшина Р.Ф.

### ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива  
МБОУ «СОШ №5 с углубленным  
изучением отдельных предметов»  
Протокол № 12  
От « 7 » 09 2021 г.

### УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №5 с  
углубленным изучением  
отдельных предметов»  
/Хайруллина Ч.М.

### ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 210  
От « 10 » 09 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании трудового коллектива<sup>1</sup>

#### 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 бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением отдельных предметов» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБОУ «СОШ №5») и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБОУ «СОШ №5» (конференция).
- 1.2. Общее собрание (конференция) работников МБОУ «СОШ №5» является коллегиальным органом управления.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание работников МБОУ «СОШ №5» (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом МБОУ и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ «СОШ №5» является основным местом работы.
- 1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.7. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора образовательного учреждения, либо по инициативе педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательного учреждения.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления МБОУ «СОШ №5».

1.9. Срок действия настоящего положения бессрочное.

## **2. Задачи Общего собрания.**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления МБОУ «СОШ №5», развитию инициативы трудового коллектива школы;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов МБОУ «СОШ №5»;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## **3. Компетенция Общего собрания**

- заслушивание отчетов директора образовательного учреждения и коллегиальных органов управления образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение директором образовательного учреждения, коллегиальными органами управления образовательного учреждения;
- рассмотрение и утверждение годового отчета Школы, представляемого Учредителю и общественности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- определение приоритетных направлений деятельности, утверждение Программы развития школы;
- содействие в привлечении для обеспечения уставной деятельности школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- принятие отдельных локальных актов школы;
- внесение предложения Учредителю по улучшению деятельности школы;
- определение порядка и условий предоставления социальной поддержки учащимся и работникам школы;
- осуществление контроля за своевременным предоставлением соответствующим категориям учащихся дополнительных социальных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности школы, от спонсоров и благотворителей.

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

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

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания МБОУ «СОШ №5» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- директор МБОУ «СОШ №5»;
- профсоюзный комитет МБОУ «СОШ №5»;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников школы;

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель

Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

### **5. Организация проведения Общего собрания.**

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие 50% и более от списочного количества работников МБОУ «СОШ №5».

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование МБОУ «СОШ №5»;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень

заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования подсчитываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в МБОУ.

5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании.

5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива МБОУ «СОШ №5» не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

#### **6. Ответственность Общего собрания.**

6.1. 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 образовательного учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

#### **7. Делопроизводство Общего собрания.**

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в печатном виде.

7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения.

В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего 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 следующему Общему собранию, внеся данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах МБОУ и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив

Продумервано, прошнуровано и  
скреплено печатью \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ листа(ов)

Директор школы

Ч.М.Хайруллина

«09» 09 2021 г.

