

**ПРИНЯТ**

Решением Педагогического совета  
ООЧУ "Частная школа "Максима"  
протокол № 07 от 30.05.18  
секретарь Педагогического совета

*Решение*

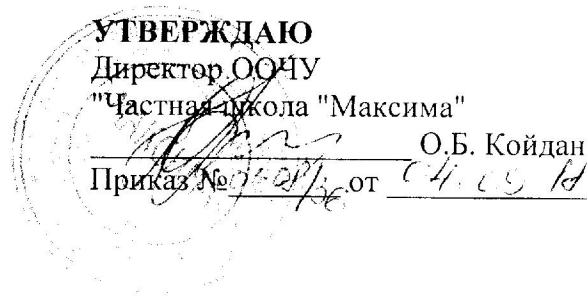
**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ООЧУ

"Частная школа "Максима"

*[Подпись]* О.Б. Койдан

Приказ № 07-01/18 от 04.05.18



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об общем собрании (конференции)  
в ООЧУ "Частная школа "Максима"

*Троицкое*  
*2018*

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом школы.
- 1.2. Общее собрание работников школы (далее Общее собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.
- 1.4. Общее собрание решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание возглавляет председатель Общего собрания работников школы.
- 1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива**

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

## **3. Функции Общего собрания трудового коллектива**

### 3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников охраны жизни и здоровья обучающихся школы;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной – деятельности школы;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными – органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- определяет состав, численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, участвует в её избрании, а также в создании других постоянных или временных комиссий, впределении их полномочий;
- утверждает основные направления деятельности школы;
- участвует в разработке и принятии Устава, изменений и дополнений к нему.

## **4. Права общего собрания трудового коллектива**

### 4.1. Общее собрание работников школы имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник Общего собрания работников школы имеет прав: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности – школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания; При несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация деятельности Общего собрания школы**

- 5.1. В состав Общего собрания работников школы входят все работники школы.
- 5.2. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 5.3. Председатель Общего собрания работников школы:
- организует деятельность Общего собрания работников школы;
  - информирует участников Общего собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 7 –дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией школы);
  - определяет повестку дня (совместно с администрацией школы);
  - контролирует выполнение решений Общего собрания.
- 5.4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третьей списочного состава работников школы.
- 5.5. Общее собрание работников школы собирается не реже 1 раза в календарный год.
- 5.6. Общее собрание работников школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.
- 5.7. Решения Общего собрания работников школы принимаются открытым голосованием.
- 5.8. Решение Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа участников собрания.
- 5.9. Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
- 5.10. Внеочередной созыв собрания может проводиться по требованию директора школы, или по заявлению 1/3 членов собрания, поданных в письменном виде.

## **6. Ответственность Общего собрания работников школы**

- 6.1. Общее собрание несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней – задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам. –

## **7. Делопроизводств Общего собрания работников школы**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания работников школы нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания работников школы хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).