

Администрация муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**средняя общеобразовательная школа № 8 г. Вязьмы Смоленской области**  
(МБОУ СОШ № 8 г. Вязьмы Смоленской области)  
Улица Ленина, дом 77, г. Вязьма, Смоленская область, 215119  
☎ (48131) 4-26-61. E-mail: [vschool\\_8@mail.ru](mailto:vschool_8@mail.ru)  
ОКПО 35375647, ОГРН 1026700851990, ИНН/КПП 6722012278/672201001

---

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников  
Школы,  
протокол от 10.10.2016 № 5-01.16

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ СОШ № 8  
г. Вязьмы Смоленской области  
от 13.10.2016 № 174-01.08



## ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников Школы

### 1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) является органом самоуправления.

1.2. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Школы.

1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

1.5. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы.

1.6. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.

1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Компетенция

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- реализация право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации методической работы и финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Школы;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Школы, графика отпусков работников Школы, Коллективного договора, Программы развития школы;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению; программу развития Школы;
- заслушивание отчёта директора Школы о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- внесение изменений и дополнений в Устав Школы, другие локальные нормативные акты;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Школе средств из фонда оплаты труда;
- определение порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Школы;
- внесение предложений в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Школой;
- заслушивание отчета директора Школы о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимые меры, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправляемости.
- утверждает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- одобряет Положение об установлении стимулирующих выплат (с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета).

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

3.2. Общее собрание собирается, не реже двух раз в течение года.

3.3. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения, если на нем присутствуют более половины работников. По вопросу объявления забастовки Общее собрание работников Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один год.

3.5. Решение Общего собрания работников Школы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

3.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.8. На заседание Общего собрания 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.

3.9. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Школы.

3.10. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

#### **4. Документация и отчетность**

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.2. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.

#### **5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

5.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Школы - профсоюзным комитетом, методическим советом.

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

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

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

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- ✓ дата проведения;
- ✓ количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- ✓ приглашенные (ФИО, должность);
- ✓ повестка дня;
- ✓ ход обсуждения вопросов;
- ✓ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- ✓ решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)