

ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МБОУ СОШ № 6  
протокол № 1  
от «29» августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
М.А.Харчевникова  
Приказ № 407 от «29» августа 2023 г.

**Положение  
об общем собрании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 6**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 (далее – Собрание, МБОУ СОШ № 6) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, а также Уставом школы, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Основные положения функционирования Собрания школы указаны в Уставе школы.

**2. Состав Собрания и организация его работы**

2.1. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.2. Все работники МБОУ СОШ № 6, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания МБОУ СОШ № 6, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.3. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. Приглашенные участвуют в работе Собрании с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

### **3. Заседания Собрании**

3.1. Заседание Собрании назначается приказом директора МБОУ СОШ № 6 не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Собрании.

3.2. Заседание Собрании назначается по инициативе директора МБОУ СОШ № 6 или по инициативе не менее 25% членов Собрании на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Собрании назначается директором школы в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

3.3. Датой заседания Собрании определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

3.4. Председатель Собрании осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрании осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

3.6. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Собрании.

3.7. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрании.

### **4. Организация работы Собрании**

4.1. Решения Собрании могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на сайте школы.

4.2. Директор вправе отклонить решение Собрании, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением Устава или настоящего Положения о Собрании.

### **5. Ответственность Собрании**

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы;
- компетентность принимаемых решений.

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Заседания Собрании оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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 Собрании.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Собрании хранятся в делах школы, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Ход заседания Собрании и принятые решения регистрируются секретарем Собрании в Протоколе.

6.7. Протокол оформляется секретарем Собрании в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Собрании.

6.8. Протокол Собрании обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Собрании, перечень обсужденных на заседании Собрании вопросов и перечень принятых на заседании решений.

6.9. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение о Собрании МБОУ СОШ № 6 является локальным нормативным актом школы, принимается на Собрании и утверждаются (вводится в действие) приказом директора школы.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение о Собрании МБОУ СОШ № 6 принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений

отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.