

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
Протокол № 8 от 26.06 2016 г.



Утверждено  
Приказом директора  
МКОУ «Ермаковская ООШ»  
№ 59/1-8 от 26.06 2016 г.

## **Положение об общем собрании (конференции) работников МКОУ «Ермаковская ООШ»**

### ***1. Общие положения***

1.1. Общее собрание (конференция) работников МКОУ «Ермаковская ООШ» (далее Общее собрание) осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ в области образования, Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Уставом, настоящим Положением.

1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

1.3. В структуру Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

### ***2. Компетенция общего собрания (конференции) работников***

- 2.1. Принятие Устава Учреждения, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- 2.2. Принятие решения о заключении коллективного договора;
- 2.3. Принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.4. Контроль за работой столовой и медицинского кабинета в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательного учреждения;
- 2.5. Контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава.
- 2.6. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения.

### ***3. Порядок формирования Общего собрания (конференции) работников и срок полномочий***

- 3.1. На первом заседании открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 3.2. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Учреждения, председателя профсоюзного комитета, руководителя.
- 3.3. Общее собрание работников считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Учреждения.
- 3.4. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочный.

### ***4. Ответственность Общего собрания (конференции) работников***

- 4.1. Общее собрание работников 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.

## **5. Порядок принятия решений Общего собрания (конференции) работников**

5.1. Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются простым большинством голосов, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания (конференции) работников.

Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания (конференции) работников.

В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Общего собрания (конференции) работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.2. Протоколы Общего собрания (конференции) работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания (конференции) работников доступны для ознакомления всем работникам.

5.3. Протоколы в конце учебного года пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и передаются на хранение в архив.

## **6. Порядок выступления от имени трудового коллектива образовательного учреждения**

6.1. Выступлением от имени трудового коллектива Учреждения считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием (конференцией) работников в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти субъектов РФ, СМИ, социальные сети (интернет), органы самоуправления, Учредителю, работодателю и созданные им объединения.

6.2. Общее собрание (конференция) работников как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Учреждения.

6.3. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

6.3.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования, подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Общего собрания (конференции) работников. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.

6.3.2. Директор Учреждения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Общего собрания (конференции) работников. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

6.3.3. Общее собрание (конференция) работников рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени образовательного учреждения.

6.3.4. В случае несогласия директора Учреждения с решением Общего собрания (конференции) работников по поводу выступления от имени образовательного учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).

6.4. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени трудового коллектива Учреждения», не является таковым, если произведено с нарушением п. 6.3. данного Положения.

## **7. Обязанности председателя , секретаря общего собрания (конференции) работников МКОУ «Ермаковская ООШ»**

7.1. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

7.2. Секретарь оформляет протокол общего собрания ;

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.

7.5. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.6. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

## **8. Заключительные положения**

- изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью 3 (три) листа.  
Директор МКОУ «Ермаковская ООШ»  
И.А.Сабилова

