

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 22»**

---

623280, Свердловская область, город Ревда, поселок Крылатовский,  
улица Кунгурская, дом 42, ИНН/КПП 6627008673/668401001, ОГРН 1026601645344  
Тел: (34397) 3-16-25 E-mail: [mail@revda-school22.ru](mailto:mail@revda-school22.ru) [http www.revda-school22.ru](http://www.revda-school22.ru)

Принято  
на общем собрании работников

Протокол заседания  
от «18» января 2018 г. № 01-19-01

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 22»



А. В. Рыженьков

Приказ директора МБОУ «СОШ № 22»  
от «18» января 2018 № 13-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ № 01-12-01**  
*об общем собрании работников МБОУ «СОШ № 22»*

Ревда,  
2018 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ № 22» (далее по тексту – ОО) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО.

1.2. Общее собрание работников ОО (далее по тексту – Общее собрание) – коллегиальный орган управления, обеспечивающий возможность участия всех работников в управлении ОО на постоянной (бессрочной) основе, осуществляющий свою деятельность на основе трудового договора.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, настоящим Положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.

## **2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- оказание помощи администрации ОО в разработке локальных актов ОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. Общее собрание работников образовательной организации:

- 1) разрабатывает и принимает устав ОО, изменения и дополнения к нему, представляет на утверждение в администрацию городского округа Ревда;
- 2) разрабатывает и принимает Коллективный договор, дополнения и изменения к нему;
- 3) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
- 4) вносит предложения Совету ОО и Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- 5) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности образовательной организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- 6) в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательной организации;
- 7) рассматривает показатели и критерии оценки качества и результативности труда, порядок и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам и административно-управленческому персоналу.

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

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

#### 4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.5. Деятельность Общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава работников, открытым голосованием простым большинством голосов

#### 4.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всех работников ОО не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

### **5. Ответственность Общего собрания**

#### 5.1. 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 ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

### **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя ОО и печатью ОО

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585772

Владелец Лаптева Светлана Владимировна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027