Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРИНЯТО:
общим собранием работников
протокол № 2 от 29.12.2015г

УТВЕРЖДЕНО:
приказом от 29.12.2015г. № 467

Чупрова Наталья Ивановна

Digitally signed by Чупрова Наталья Ивановна
DN: c=RU, st=Республика Хакасия, l=Черногорск, title=Директор, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5", 1.2.643.100.3=2ABE6D9D53E3E6E9D8D1B3E0E9, 1.2.643.3.131.1.1=120C313936033305533237323830, email=schooldot5@yandex.ru, givenName=Наталья Ивановна, sn=Чупрова, cn=Чупрова Наталья Ивановна
Date: 2023.12.20 22:14:29 +07'00'

Положение об общем собрании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» (далее – школа) и регламентирует деятельность общего собрания работников школы (далее по тексту – Собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления школой.

1.2. Собрание функционирует в целях реализации права работников на участие в управлении школой, работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями школы в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами в сфере образования.

1.3. Компетенция Собрания, организация управления Собранием, процедура принятия решений определены Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5».

1.4. Настоящее Положение определяет организацию деятельности Собрания и его ответственность.

1.5. Положение о Собрании, изменения и дополнения в Положение о Собрании обсуждаются и принимаются на заседании Собрания, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы.

2. Организация деятельности Собрания

2.1. Первое заседание Собрания проходит в сентябре текущего года. На первом заседании Собрания избираются председатель и секретарь. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

2.2. Председатель Собрания организует его деятельность, утверждает регламент работы Собрания и повестку заседания, ведет заседание Собрания, организует голосование и подсчет голосов, доводит решения Собрания до всего трудового коллектива школы не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания, контролирует выполнение решений Собрания, отчитывается о деятельности Собрания (по требованию).

2.3. Секретарь Собрания информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня; ведет протоколы заседаний Собрания; представляет информацию о выполнении решений Собрания председателю.

2.4. Решение Собрания должно быть принято в пределах компетенции Собрания и не противоречить действующему законодательству. Решения Собрания после принятия носят рекомендательный характер. В отдельных случаях может быть издан приказ по школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Собрания работниками школы.

2.5. Процедура голосования определяется Собранием.

2.6. Председатель Собрания имеет право решающего голоса в случае равенства голосов при голосовании.

2.7. Решения Собрания оформляются протоколом (приложение 1) в течение 3 дней от даты проведения заседания Собрания. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года. Протоколы оформляются секретарем, каждый протокол подписывается председателем Собрания и секретарем. К протоколу прикладывается список лиц, присутствующих на заседании (членов Собрания и приглашенных лиц) (лист регистрации, приложение 2). Протоколы заседаний Собрания входят в номенклатуру дел школы и хранятся в его архиве в течение 5 лет.

2.8. Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

3. Ответственность Собрания

3.1. Собрание несет ответственность:

- за компетентность принимаемых решений;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение своих компетенций и решений;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы.

Приложение 1

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»

ПРОТОКОЛ № ____
заседания общего собрания работников

дата проведения заседания: _____
место проведения заседания: _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.
ОТСУТСТВОВАЛИ: _____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:
(рассматриваемые вопросы)
1.
2.

СЛУШАЛИ:
(краткое изложение сути рассматриваемого вопроса с указанием Ф.И.О. выступающего)
1.
2.

ВЫСТУПИЛИ:
(краткое изложение обсуждения рассматриваемого вопроса с указанием Ф.И.О. выступающего)
1.
2.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:
«за» - ____ чел., «против» - _____ чел.

РЕШИЛИ:
(существо решения)
1.
2.

Председатель:
Секретарь:

Приложение 2

Лист регистрации

_____

_____

Дата: _____

№ п/п	ФИО	Подпись	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			