

«Принято»  
общим собранием  
МБОУ «Хотмыжская СОШ»  
протокол № 1 \_\_\_\_\_ от 22.11.2013г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Хотмыжская СОШ»  
О.А.Гридунова  
Приказ № 113 от 22.11.2013г.



## Положение об общем собрании образовательной организации

### 1. Общие положения

1.1. Общее собрание образовательной организации (далее по тексту - общее собрание) является формой самоуправления образовательной организации и собирается по мере надобности.

1.2. Общее собрание создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном Уставом порядке.

1.3. Целью проведения общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении ОУ.

Общее собрание рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования учреждения; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. К компетенции общего собрания образовательной организации относится:

- рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава образовательной организации, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов образовательной организации, выходящих за рамки компетенции Педагогического совета;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления образовательной организации по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательной организации, вынесенных на рассмотрение руководителем образовательной организации, его органом самоуправления.
- контроль за работой столовой и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;

### 2. Заседания и организация работы общего собрания

2.1. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

дата, место и время проведения собрания;

вопросы, включенные в повестку дня собрания;

порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

2.2. Председатель 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.

2.3. В заседании общего собрания образовательной организации могут принимать участие все работники образовательной организации. Общее собрание собирается руководителем образовательной организации не реже одного раза в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Решения на общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.

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

### 3. Документы Общего собрания

3.1. Протокол общего собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2 экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

3.2. В протоколе указываются:

место и время проведения собрания; вопросы повестки дня;

общее количество голосов, которыми обладают его участники;

количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование);

основные положения выступлений участников;

3.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации.

3.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.