

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
МБОУ «Центр образования с. Ваеги»  
(протокол от 26.08.2018 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ «Центр образования  
с. Ваеги» № 29/3  
от 29.08.2018 г.



ПРИНЯТО  
На Общем собрании  
(конференции)  
Протокол № 1

«26» августа 2018г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании (конференции) работников МБОУ «Центр образования с. Ваеги»**

### **1. Общие положения**

1. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав общего собрания (конференции) работников входят руководитель образовательной организации и все работники, для которых образовательная организация является основным местом работы. Общее собрание (конференция) работников и (или) его уполномоченный представитель вправе представлять интересы работников образовательной организации в органах власти и управления, иных объединениях работников и иных организациях по вопросам, отнесенным уставом к компетенции общего собрания (конференции) работников.

От имени образовательной организации общее собрание (конференция) работников не выступает.

### **2. Компетенция Общего собрания (конференции)**

2.2. В компетенцию Общего собрания входит принятие решений по следующим вопросам:

- организация работы трудового коллектива, развитие инициативы трудового коллектива;
- внесение предложений в программу развития Образовательной организации;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся и труда работников Образовательной организации;
- создание благоприятных условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Образовательной организации;
- заслушивание ежегодного отчёта Директора по итогам самообследования;

- принятие решения о награждении работников Образовательной организации и (или) ходатайстве по награждению работников Образовательной организации в вышестоящие организации;

- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;

- контроль за выполнением Устава образовательной организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

К исключительной компетенции Общего собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности Образовательной организации;

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;

- заслушивание отчета Директора Образовательной организации о выполнении коллективного договора (в случае его заключения).

Общее собрание может рассматривать и другие вопросы, касающиеся жизнедеятельности Образовательной организации или передавать данные полномочия другим органам самоуправления.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Общее собрание (конференция) работников проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников вправе принять:

- руководитель образовательной организации;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю образовательной организации оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.

Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание (конференцию) работников в срок не более 7 (семи) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания (конференции) работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- относится к компетенции общего собрания (конференции) работников;
- ранее не был рассмотрен общим собранием (конференцией) работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

3.2. Общее собрание (конференция) работников считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше 50% списочного состава работников образовательной организации.

В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания (конференции) работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников.

Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания (конференции) работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное за-

седание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания (конференции) работников, ее изменение не допускается.

3.3. Для проведения заседания общего собрания (конференции) работников избираются председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования) простым большинством голосов путем открытого голосования.

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания (конференции) работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания (конференции) работников.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в пункте 7 настоящего устава.

3.4. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания (конференции) работников осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов не менее 2/3 работников, присутствующих на заседании. Исключение составляют вопросы, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- избрание руководителя образовательной организации;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником общего собрания (конференции) другому, а также проведение заочного голосования запрещаются.

#### **4. Организация делопроизводства**

4.1. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания (конференции) работников, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после завершения заседания в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в образовательной организации, с указанием следующих сведений:

- количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение общего собрания (конференции);
- состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;
- количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

Протокол заседания общего собрания (конференции) подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование к протоколу заседания общего собрания (конференции) работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания (конференции) работников участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания (конференции) работников, внеся данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве образовательной организации. К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.