

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 377
Кировского района Санкт-Петербурга**

УЧТЕНО

мнение совета родителей
ГБОУ СОШ № 377
Кировского района
Протокол № 3 от 27 августа 2018 года

ПРИНЯТО

Советом ОУ
ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
протокол № 4 от 27 августа 2018 года

Согласовано

мотивированное мнение профсоюзного
комитета ГБОУ СОШ №377 Кировского
района Санкт-Петербурга
Председатель ПК 377
Масленков В.М.

ОБСУЖДЕНО

на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ № 377
Кировского района
Протокол № 6 от 27 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ №377
Кировского района Санкт-Петербурга
Ж.В.Валеева
приказ № 92-7 от 28 августа 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1 Общее собрание работников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №377 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ).

I.2 Общее собрание как коллегиальный орган управления ОУ создается и действуют в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОУ и настоящим Положением.

I.3 Членами Общего собрания являются все работники ОУ.

I.4 Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления ОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

I.5 Решения Общего собрания являются рекомендательными для работников ОУ. Решения Общего собрания, утвержденные приказом директора ОУ, являются обязательными для исполнения всеми работниками ОУ.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

II.1 Целями деятельности Общего собрания являются:

коллегиальное решение вопросов организации деятельности ОУ: образовательной, финансово-хозяйственной, приносящей доход;

содействие реализации прав и интересов работников ОУ на участие в управлении ОУ;

развитие инициативы трудового коллектива;

II.2 К компетенции Общего собрания относится:

обсуждение проектов локальных актов ОУ;

рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;

рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

заслушивание отчетов директора ОУ и коллегиальных органов управления ОУ по вопросам их деятельности;

рассмотрение иных вопросов деятельности ОУ, вынесенных на рассмотрение директором ОУ, коллегиальными органами управления ОУ.

III. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.

III.1 Общее собрание имеет право

принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;

создавать временные или постоянные комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Общего собрания.

III.2 Общее собрание ответственно за:

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, Уставу ОУ и локальным актам ОУ;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

IV.1 В заседаниях Общего собрания могут принимать участие все работники ОУ.

IV.2 Общее собрание собирается директором ОУ не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ОУ.

IV.3 На заседании Общего собрания избирается председатель, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, и секретарь, который выполняет функции содержания заседаний и решений Общего собрания.

IV.4 Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

IV.5 Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет директор ОУ и(или) ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность обучающиеся ОУ, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ОУ, педагогические работники ОУ и их представители.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

V.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению.

V.2 Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих,

повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

V.3 Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания Общего собрания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала календарного года.

V.4 Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора ОУ.

V.5 По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора ОУ с соответствующей записью.

V.6 Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел ОУ, хранится постоянно в ОУ и передается по акту.