

Принято на общем собрании  
трудоого коллектива  
протокол № 3 от 28.08.2022 г.

«Утверждаю»  
Директор ШГ №63 им. Ч.Т.Айтматова  
Тилекеева В.Ж



## Положение об общем собрании работников образовательной организации

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании» №, Уставом образовательной организации и регламентирует деятельность. Общее собрание работников школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательной организации
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников школы руководствуется Конституцией КР, Конвенцией о правах ребенка, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы, в соответствии с действующим законодательством, и нормативными актами и Уставом школы.

### 2. Задачи Общего собрания.

- Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности школы на качественном уровне;
  - определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
  - привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
  - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса. Развивающей и досуговой деятельности;
  - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ШГ №63 имени Ч.Т.Айтматова
  - помощь администрации в разработке локальных актов;
  - 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 школы;
  - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
  - внесение предложений по стимулированию труда работников школы;
  - внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции образовательной организации;
  - 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

- В компетенцию Общего собрания входит:
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально



- технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
  - представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
  - рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы;
  - заслушивание публичного доклада руководителя, его обсуждение;
  - принятие локальных актов образовательной организации согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников;
  - участие в разработке положений Коллективного договора.

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

**4.1.** В состав Общего собрания входят все работники образовательной организации.

**4.2.** На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредители, 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 2 недели
- организует подготовку и проведение заседания в течении 2 дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

**4.5.** Общее собрание школы собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**4.6.** Деятельность совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

**4.7.** Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива школы.

**4.8.** Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

**4.9.** 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 всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение семи 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 Кыргызской Республики, нормативным правовым актам, Уставу школы.
- за компетентность принимаемых решений.

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

**7.**

**6.1.** Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

**6.2.** В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

**6.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

**6.4.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

**6.6.** Книга протоколов Общего собрания хранится в делах школы и передается по акту.

### **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 трудового коллектива в установленном порядке.