

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета  
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ № 24»  
Протокол № 5  
от « 10 » января 2024г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 01.02.2024 № 12/1  
И.о. директора  
ГКОУ «ГОРЛОВСКАЯ СШИ №24»



В.В. Болдырева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ГОРЛОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА –  
ИНТЕРНАТ № 24»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников школы-интерната (далее - Положение) регламентирует деятельность Общего собрания работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения «Горловская специальная школа-интернат № 24» (далее - школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом школы-интерната.

1.3. Общее собрание работников школы-интерната (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области социальной защиты, Уставом школы-интерната и настоящим Положением.

1.5. Целью деятельности Общего собрания является выполнение принципа самоуправления школой-интернатом, расширение коллегиальных и демократических форм управления, принятие коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности школы-интерната.

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления школы-интерната, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом школы-интерната.

## **2. Структура общего собрания работников**

2.1. Участниками Общего собрания являются все работники школы-интерната в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания.

2.2. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, который избирается из членов Общего собрания сроком на один календарный год. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарём, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за два дня;
- организует подготовку и проведение заседания за 5 дней до его проведения;
- определяет повестку дня.

2.3. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и

государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

### **3. Порядок формирования общего Собрания**

3.1. Общее собрание созывается директором школы-интерната по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.2. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

3.3. Все участники общего собрания имеют равные права и обязанности.

### **4. Компетенция Общего собрания**

4.1. Внесение предложений об организации сотрудничества школы-интерната с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.

4.2. Представление интересов школы-интерната в органах власти, других организациях и учреждениях

4.3. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы-интерната.

4.4. Принятие Правил внутреннего трудового распорядка организации, положения об оплате труда работников, положения о правах, обязанностях и ответственности работников школы-интерната, внесение предложений об их изменении и дополнении.

4.5. Участие в разработке положений Коллективного договора.

4.6. Внесение предложений в план Учреждения о награждении работников.

4.7. Заслушивание ежегодного отчета директора школы-интерната проделанной работе.

4.8. Внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

4.9. Избрание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## **5. Срок полномочий общего собрания**

5.1. Решения общего собрания, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором школы-интерната, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

5.2. Заседание общего собрания начинается с рассмотрения решений предыдущего собрания.

## **6. Порядок принятия решений**

6.1. Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов и оформляются протоколом.

6.2. Решения после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы-интерната становятся обязательными для исполнения.

6.3. Решения доводятся до всего трудового коллектива школы-интерната не позднее, чем в течение 2-х дней после прошедшего заседания.

6.4. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет директор школы-интерната и ответственные лица, указанные в решении.

6.5. При несогласии с решением общего собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

**7. Порядок выступления от имени трудового коллектива Учреждения**  
Общее собрание может выступать от имени Учреждения, для чего решением общего собрания определяются уполномоченные представители и их полномочия.

## **8. Ответственность Общего собрания**

8.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу школы-интерната;
- за компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация Общего собрания**

9.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

9.2. В протоколе указываются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- основные положения выступлений докладчиков;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решения, принятые Общим собранием.

**9.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

**9.4.** Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

**9.5.** Протоколы Общего собрания входят в номенклатуру дел, хранятся в делах школы-интерната и передаются по акту (при смене руководства, передаче в архив).

**9.6.** Протоколы Общего собрания оформляются в бумажном носителе и хранятся в школе-интернате в соответствии со сроками хранения.

### **10. Заключительные положения**

**10.1.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

**10.2.** Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

