



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №654 с углубленным
изучением предметов художественно-эстетического цикла
"Хореография" Кировского района Санкт-Петербурга*

ПРИНЯТО

Советом ГБОУ СОШ №654 Кировского
района Санкт-Петербурга

Протокол № 1

от «28» августа 2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГОУ СОШ №654
Кировского района
Санкт-Петербурга

Галеева Н.Ф. 

Приказ № 131-о

от «28» августа 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ**

ГБОУ СОШ № 654 углубленным изучением предметов
художественно-эстетического цикла «Хореография»
Кировского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее собрание работников ГБОУ СОШ № 654 является органом самоуправления в ОУ и собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четыре месяца.
- 1.2. Целью проведения общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении ГБОУ СОШ № 654 и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда ОУ.
- 1.3. Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка режима функционирования ГБОУ СОШ № 654; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.
- 1.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива школы относятся:
 - рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава (Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- обсуждение проектов локальных актов ОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения воспитательно-образовательного процесса;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение руководителем Образовательного учреждения, его органом самоуправления.

3. ЗАСЕДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. 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.

3.2. В заседании Общего собрания ГБОУ СОШ N 654 могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание собирается руководителем Образовательного учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

3.3. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения.

3.4. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

3.5. 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

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

3.7. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.

4. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

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

4.2. 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;

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. 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.