



ШКОЛА СКОРОТЧЕНИЯ  
И РАЗВИТИЯ ИНТЕЛЛЕКТА



УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 32 от 01.09.2020 г.  
И.П. Урактирова С.И.

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников

### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Общее собрание работников организуется в качестве совещательного органа в целях реализации законного права работников на участие в управлении Школой и осуществления принципа коллегиальности управления.

1.3. Трудовой коллектив составляют все работники Школы. В состав Собрания не входят лица, оказывающие Школе работы или услуги по договорам гражданско-правового характера.

1.4. Основными направлениями деятельности Общего собрания являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Школы;
- объединение усилий работников на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.

1.5. Общее собрание вправе:

- вносить предложения, направленные на совершенствование и укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение производительности труда и эффективности образовательного процесса;
- вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников Школы;
- вносить предложения о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Школы;
- иные вопросы, не противоречащие требованиям действующего законодательства.

### 2. Подготовка к проведению Общего собрания

2.1. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.2. Обязанность по созыву и организации работы годового и внеочередного Общих собраний осуществляет Председатель, который выбирается открытым голосованием из общего состава работников Школы.

2.3. При подготовке к проведению Общего собрания Председатель определяет:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- повестку дня Общего собрания;
- дату составления списка работников и обучающихся, имеющих право на участие в Общем собрании;
- перечень информации (материалов), предоставляемой работникам и обучающимся при подготовке к проведению Общего собрания;
- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Председатель решает также иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению Общего собрания.

2.4. Регистрация прибывающих на Общее собрание работников заканчивается за 15 минут до объявленного времени начала Общего собрания.

### 3. Кворум

3.1. Общее собрание правомочно, если на собрании присутствует не менее половины работников.

3.2. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового Общего собрания. Изменение повестки дня при проведении нового Общего собрания не допускается.

3.3. Сообщение о проведении внеочередного Общего собрания осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередном Общем собрании, не позднее чем за 5 дней до даты его проведения.

### 4. Порядок проведения Общего собрания

4.1. Работой Общего собрания руководит председатель.

4.2. Председатель руководит работой Общего собрания, поддерживает порядок, обеспечивает права работников и обучающихся на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

4.3. Секретарь собрания отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

4.4. До начала рассмотрения вопросов повестки дня Общее собрание определяет порядок своей работы, в том числе:

- выбирает секретаря
- утверждает докладчиков и содокладчиков по вопросам повестки дня;
- устанавливает регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- решает вопрос о присутствии на Общем собрании приглашенных лиц, в том числе специалистов, экспертов, представителей государственных органов и средств массовой информации;
- решает другие вопросы порядка ведения Общего собрания.

4.5. В процессе работы Общее собрание вправе в любой момент изменить регламент докладчикам (содокладчикам) и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

4.6. Решение Общего собрания принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

#### **5. Порядок участия работников в Общем собрании**

5.1. Работник участвуют в работе Общего собрания лично или через своих представителей. Работник вправе в любое время заменить своего представителя или лично принять участие в Общем собрании.

5.2. Правом голоса на Общем собрании по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый работник.

5.3. Представитель работника или обучающегося на Общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на выданной ему доверенности. Доверенность составляется в письменной форме. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или местонахождение, паспортные данные).

5.4. Доверенность должна быть удостоверена нотариально.

5.5. При голосовании по бюллетеню каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, выдается бюллетень.

#### **6. Принятие решений на Общем собрании**

6.1. Голосование на Общем собрании осуществляется простым голосованием путем поднятия руки. Общее собрание вправе принять решение о голосовании бюллетенями. Общее собрание вправе проводить заочное голосование по вопросам повестки дня Общего собрания

6.2. Проекты решений по вопросам повестки дня вправе предлагать любой работник.

6.3. Заочное голосование проводится путем направления члену Общего собрания заказного письма с вопросами повестки дня и вариантами голосования. Член Общего собрания обязан в течение 10 дней направить в адрес Школы заказное письмо с ответом.

6.4. Секретарь вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование.

6.5. Член Общего собрания вправе снять свои предложения до начала голосования.

6.6. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член Общего собрания должен проголосовать за один из предложенных вариантов. Если ни один из предложенных вариантов решения не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование. Для повторного голосования предлагаются два варианта решения, набравшие наибольшее число голосов в первом туре голосования. Если при повторном голосовании ни один из проектов не наберет необходимого количества голосов, вопрос снимается с обсуждения. Председатель может предложить вновь рассмотреть данный вопрос после обсуждения других вопросов повестки дня с предложением новых формулировок.

6.7. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

6.8. По итогам голосования, Секретарь составляет протокол Общего собрания.

6.9. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование, или доводятся до сведения не присутствовавшим на собрании работникам путем направления заказного письма не позднее чем через 10 дней после завершения работы Общего собрания.

#### **7. Протокол Общего собрания**

7.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который составляется в ходе этого собрания и оформляется не менее чем в двух экземплярах не позднее чем через 10 дней после окончания этого собрания. В протоколе Общего собрания должны содержаться следующие сведения:

- 1) наименование образовательной организации и информация о ее месте нахождения;
- 2) место, дата и время проведения Общего собрания;
- 3) дата извещения о проведении Общего собрания и дата представления материалов, прилагаемых к повестке дня Общего собрания;
- 4) общее число работников на дату извещения о проведении Общего собрания, число присутствующих на Общем собрании работников;
- 5) отметка о правомочности (не правомочности) Общего собрания работников;
- 6) объявленная повестка дня Общего собрания работников;

- 7) фамилия, имя, отчество и должность лица, выступающего на Общем собрании, и основные положения его выступления;
- 8) результаты голосования Общего собрания, решения, принятые и объявленные на этом собрании;
- 9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
- 10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

8.2. К протоколу общего собрания прилагаются:

- 1) список работников, которые приняли участие в Общем собрании;
- 2) доверенности, представленные Общему собранию, на право представительства;
- 3) материалы, представленные по повестке дня Общего собрания;
- 4) бюллетени для голосования;
- 5) заявления, предложения и особые мнения, в отношении которых работниками выражено требование приобщить их к протоколу Общего собрания;
- 6) иные документы.

7.2. Каждый из двух экземпляров протокола Общего собрания должен быть подписан председателем и секретарем этого собрания, руководителем Школы. Если одно из лиц, которые должны подписать протокол Общего собрания, отказывается его подписать, оно обязано указать в протоколе этого собрания причины своего отказа.

7.3. В случае если работники подали заявления о недостоверности протокола Общего собрания или его неполноте, эти заявления должны быть рассмотрены на ближайшем Общем собрании.