

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 513 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Советом ГБОУ гимназии 513

Протокол от 30.08.18 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБОУ гимназии №513

 С.А. Анисимова

Приказ от 30.08.18 № 205



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об Общем собрании  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
гимназии № 513 Невского района Санкт-Петербурга**

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 513 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Общее собрание) является формой самоуправления.

1.2. Общее собрание создается и действует в соответствии с действующим Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым в установленном Уставом порядке.

1.3. Целью проведения Общего собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Образовательным учреждением.

Общее собрание рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Образовательного учреждения; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и Администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## **2. Состав и организация работы Общего собрания**

2.1. Общее собрание Образовательного учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в четыре месяца

В заседании Общего собрания Образовательного учреждения принимают участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание собирается директором Образовательного учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

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

2.2. 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.

2.3. Председатель Общего собрания 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.

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

### **3. Компетенции Общего собрания**

К компетенции Общего собрания работников Образовательного учреждения относится:

- рассмотрение и принятие новой редакции Устава Образовательного учреждения, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- обсуждение проектов локальных актов Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов Администрации и Совета Образовательного учреждения, Педагогического совета Образовательного учреждения, Попечительского совета Образовательного учреждения, Родительского комитета Образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения, Советом Образовательного учреждения, Педагогическим советом Образовательного учреждения, Попечительским советом Образовательного учреждения, Родительским комитетом Образовательного учреждения.

### **3. Документы Общего собрания**

3.1. Протокол Общего собрания составляется не позднее 7-ми дней после его завершения в 2-х экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

3.2. 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.
- 3.3. Оригинал протокола хранится в архиве Образовательного учреждения.
- 3.4. 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.