

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЗУНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на
на педагогическом совете
протокол № 4
от «17» 04 2024 г.



**1. Положение об общем собрании работников
МКОУ «Зундинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МКОУ «Зундинская СОШ» разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МКОУ «Зундинская СОШ» (далее – ОО), и с учетом мнения профсоюзной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудовых отношений и социальной защиты, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления ОО, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ОО.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- избрание руководителя ОО с последующим утверждением учредителем ОО;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ОО;

- 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 участников образовательного процесса и работников ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- 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

3.1. Общее собрание работников ОО:

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает Программу развития ОО;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы ОО;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОО и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в ОО;
- обсуждает изменения настоящего Положения ОО;
- обсуждает вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях осуществления уставной деятельности ОО;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- рассматривает (до утверждения директором ОО) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты ОО;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции общего собрания работников ОО;
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, 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 ОО. 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;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

Внеочередное Общее собрание работников ОО собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.6. Общее собрание работников ОО действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

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

4.8. Решения Общего собрания работников ОО, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников ОО.

4.9. Общее собрание работников ОО вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников ОО.

4.10. Решение Общего собрания работников ОО принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания работников ОО принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании, носит рекомендательный характер и вступает в силу с момента утверждения его приказом директором ОО.

4.11. Решение общего собрания доводятся до всех работников ОО не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

4.12. Решения, принятые Общим собранием работников ОО, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания. Возражения кого-либо из участников Общего собрания работников ОО заносятся в протокол заседания Общего собрания работников ОО.

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 Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, Уставу ОО;
- за компетентность принимаемых решений.

5.2. Права общего собрания

Участники Общего собрания имеют право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников ОО;
- определять представительство в суде интересов работников ОО;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколах фиксируются:

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

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Документация общего собрания

7.1. Протоколы заседаний Общего собрания работников ОО и принимаемые решения (с приложениями).

7.2. Журнал регистрации протоколов Общего собрания работников ОО.

7.3. Протоколы и журнал регистрации протоколов должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью ОО и подписью директора ОО.

7.4. Документация общего собрания коллектива передается по акту при смене директора ОО.

8. Заключительные положения

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

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЗУНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на
на педагогическом совете
протокол № 4
от «17» 04 2021 г.

Утверждено
приказ №
от «17» 04 2021 г.
Директор МКОУ «Зундинская СОШ»
Балкуева Л.А.



**Положение о Педагогическом совете
МКОУ «Зундинская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с ч. 2 ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным государственным образовательным стандартом начального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 г. № 287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»; иными нормативно-правовыми актами, Уставом МКОУ «Зундинская СОШ»(далее-ОО).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МКОУ «Зундинская СОШ», определяющим статус Педагогического совета, его цели, задачи и полномочия, регламентирующим порядок формирования.

1.3. Педагогический совет – коллегиальный, постоянно действующий орган управления ОО, состоящий из руководителя ОО, его заместителей, штатных педагогических работников, решающий в рамках компетенции, определяемой Уставом ОО и настоящим Положением, основные вопросы образовательной деятельности ОО.

1.4. Решения Педагогического совета принимаются простым (*квалифицированным (не менее 2/3)*) большинством голосов, присутствующих членов при наличии кворума не менее 2/3 от численного состава его членов.

1.5. Решения Педагогического совета имеют рекомендательный характер. Решения, утвержденные руководителем ОО, имеют обязательный характер.

1.6. Срок полномочий Педагогического совета определяется моментом его создания и прекращением деятельности ОО.

1.7. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в учебном году.

2. Цели деятельности и полномочия педагогического совета

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления ОО, формируемым из штатных педагогических работников ОО, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности. Целью деятельности Педагогического совета является решение вопросов, связанных с реализацией ОО образовательной политики в рамках ее полномочий.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие полномочия:

- обсуждение вопросов текущей деятельности и планов развития ОО;
 - рассмотрение научно-методических вопросов, связанных с внедрением в деятельность ОО новых педагогических технологий, передового опыта работы педагогов;
 - создание рабочих органов по решению вопросов, возникающих в процессе уставной деятельности ОО;
 - принятие решений по спорным вопросам, входящим в компетенцию Педагогического совета;
 - обсуждение содержания образовательных программ;
 - утверждение рабочих программ, реализуемых в ОО, и учебных планов;
 - решение вопроса о переводе обучающихся в следующий класс и иных вопросов, касающихся процесса обучения (оставление на повторное обучение; условный перевод в следующий класс; перевод на обучение по индивидуальному учебному плану или по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-психологической комиссии по усмотрению родителей (законных представителей) учащегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности в соответствии с действующим локальным нормативным актом; о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся);
 - принятие решения о выдаче документов об окончании обучения в ОО;
 - рассмотрение локальных нормативных актов, определяющих порядок осуществления образовательной деятельности;
 - обсуждение планов совместной деятельности с другими органами ОО по выполнению уставных задач;
 - заслушивание отчетов педагогических работников ОО, а также иных лиц, по вопросам, входящим в компетенцию педагогического совета;
 - решение вопросов о применении мер дисциплинарного воздействия к обучающимся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями;
 - внесение предложения о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников;
 - выдвижение педагогических работников на награждение государственными, ведомственными наградами, а также на иные поощрения.
- 2.3. Педагогический совет несет ответственность:
- за выполнение планов работы ОО;
 - за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, ее субъектов, актов органов местной власти;
 - за утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение, в т. ч. образовательных программ, избранных обучающимися и их родителями.

3. Организация работы Педагогического совета

3.1. Информация о заседании Педагогического совета доводится до сведения его членов и приглашенных лиц не позднее 3 дней до даты проведения заседания.

3.2. Члены Педагогического совета и заинтересованные лица считаются информированными о дате и месте проведения заседания при условиях размещения соответствующей информации на территории ОО; на сайте ОО в информационно-коммуникационной сети «Интернет», фактом сдачи в организацию связи почтового отправления, а также сообщения по адресу электронной почты или на номер мобильного телефона, иными способами передачи информации.

3.3. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом заседания, ведущимся секретарем педагогического совета (постоянным или выбираемым на каждом заседании). Протокол подписывается председателем и секретарем заседания и хранится в делах ОО в соответствии с утвержденной номенклатурой. Заинтересованные лица могут ознакомиться с содержанием протокола и в случае необходимости, приложить к нему письменные дополнения или возражения.

3.4. В отдельных случаях, Педагогический совет может принять решение о проведении тайного голосования с помощью электронных средств, позволяющих обезличить персональные данные голосовавших или путем заполнения бумажных бюллетеней.

3.5. Решения Педагогического совета могут быть обжалованы в сроки и порядке, установленными действующим законодательством.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗУНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Принято на
на Педагогическом совете
протокол № 4
от « 17 » 04 2024 г.



Согласовано
на Совете родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
протокол № 3
от « 15 » 04 2024 г.

Согласовано
на Совете обучающихся
протокол № 3
от « 16 » 04 2024 г.

Положение о порядке учета мнения Советов обучающихся, Советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося МКОУ «Зундинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 3, 4 ст. 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания», иными федеральными нормативными актами, нормативными актами субъектов Российской Федерации, Уставом и локальными актами МКОУ «Зундинская СОШ».

1.2. Положение является нормативным актом МКОУ «Зундинская СОШ», регламентирующим порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося.

2. Цель и задачи

2.1. Основной целью Положения является обеспечение защиты конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение благоприятных условий получения обучающимися общего образования в МКОУ «Зундинская СОШ»;

- поддержание в МКОУ «Зундинская СОШ», осуществляющей образовательную деятельность, порядка, основанного на сознательной дисциплине и демократических началах организации образовательной деятельности;
- содействие подготовке обучающихся к ответственной жизни в свободном обществе.

3. Порядок учета мнения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося

3.1. Решения Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей) МКОУ «Зундинская СОШ» при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося имеют рекомендательный характер.

3.2. Решения, утвержденные директором МКОУ «Зундинская СОШ» при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе при выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося имеют обязательный характер.

3.3. Директор МКОУ «Зундинская СОШ» перед принятием решения об утверждении нового локального нормативного акта или при внесении изменений в локальный нормативный акт, затрагивающий права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) направляет проект документа и обоснование по нему в уполномоченные советы (Совет обучающихся, Совет родителей).

3.3.1. Уполномоченные советы МКОУ «Зундинская СОШ» не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют администрации образовательной организации мотивированное мнение о проекте в письменной форме.

3.3.2. В случае если мотивированное мнение уполномоченного совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, администрация образовательной организации в течение 3 рабочих дней после получения мотивированного мнения либо может согласиться с ним, либо провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.3.3. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор школы имеет право принять данный локальный нормативный акт.

3.4. При выборе меры дисциплинарного взыскания для обучающегося должна учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение Совета обучающихся, Совета родителей (законных представителей).

3.4.1. Мера дисциплинарного взыскания определяется администрацией МКОУ «Зундинская СОШ». За совершение дисциплинарного проступка к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4.2. Перед принятием решения о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания администрация МКОУ «Зундинская СОШ» направляет проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для приказа, в уполномоченные советы.

3.4.3. К проекту приказа о выборе возможной меры дисциплинарного взыскания прилагается копия письменного объяснения обучающегося, на основании которого администрация

школы пришла к выводу о наличии вины в совершении дисциплинарного проступка. В случае отказа обучающегося от дачи объяснения к проекту приказа прилагается акт, фиксирующий отказ от дачи объяснения либо непоступление письменного объяснения в указанный срок. В акте должен быть указан факт запроса объяснения у обучающегося с указанием места и времени запроса.

3.4.4. Уполномоченные советы в течение 5 учебных дней со дня получения проекта приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающегося и копий сопутствующих документов рассматривают вопрос выбора меры дисциплинарного взыскания и направляют директору МКОУ «Зундинская СОШ» свое мотивированное мнение в письменной форме.

3.4.5. В случае, если уполномоченные советы выразили согласие с проектом приказа о мере дисциплинарного взыскания для обучающегося, либо мотивированное мнение не поступило в указанный срок (см. п. 3.4.4.), директор МКОУ «Зундинская СОШ» принимает решение о привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности.

3.4.6. В случае, если уполномоченные советы выразили свое несогласие с предполагаемым решением администрации образовательной организации, директор МКОУ «Зундинская СОШ» в течение 3 учебных дней может либо согласиться с ним, либо провести дополнительные консультации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

3.4.7. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор МКОУ «Зундинская СОШ» в течение 7 учебных дней со дня получения мотивированного мнения уполномоченных советов имеет право принять решение о выбранной мере дисциплинарного взыскания.

3.4.8. Решения администрации МКОУ «Зундинская СОШ» о мере дисциплинарного взыскания для обучающегося могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МКОУ «Зундинская СОШ», согласовывается с Советом обучающихся, Советом родителей (законных представителей) и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательной организации.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке (см. п. 4.1.).

4.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.