

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ПРОТОН»
(ГБОУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ПРОТОН»)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
ГБОУ Образовательный центр «Протон»
(протокол от 28.01.2019 № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ Образовательного центра «Протон»
С.Х. Караханова
приказ № 01-03/4313



_____ 2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
ГБОУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «ПРОТОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об Общем собрании работников Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы Образовательный центр «Протон» (далее – Положение) определяет цели и задачи, полномочия, порядок организации деятельности, регламент работы, а также права, обязанности и ответственность членов Общего собрания работников ГБОУ Образовательный центр «Протон».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, направленным Письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;
 - Уставом ГБОУ Образовательный центр «Протон».
- 1.3. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления, формируемым из работников, работа в ГБОУ Образовательный центр «Протон» для которых является основной.
- 1.4. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания, порядок принятия им решений и выступления от имени ГБОУ Образовательный центр «Протон» (далее – Учреждение) устанавливаются Уставом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 1.5. Общее собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Цели и задачи ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Целью деятельности Общего собрания является общее управление деятельностью Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными правовыми актами.
- 2.2. Основные задачи Общего собрания:
 - 2.1.1. Обеспечение механизмов принятия управленческих решений с учетом мнения работников Учреждения;
 - 2.1.2. Определение основных направлений и перспектив развития Учреждения;
 - 2.1.3. Решение вопросов социальной защиты работников;
 - 2.1.4. Содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Учреждении;
 - 2.1.5. Принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах установленной компетенции.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Участие в работе Общего собрания осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты.
- 3.2. Члены Общего собрания имеют равные права, обязанности по отношению к Общему собранию, независимо от занимаемой должности.
- 3.3. Члены Общего собрания не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда Общее собрание делегирует им полномочия действовать таким образом.
- 3.4. Член Общего собрания имеет следующие права.
 - 3.4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Общего собрания.
 - 3.4.2. Открыто выражать собственное мнение на заседаниях Общего собрания.
 - 3.4.3. В сроки, установленные Уставом и регламентом деятельности, получать информацию о дате, времени, месте проведения, тематике и форме проведения Общего собрания, а также необходимые материалы по обсуждаемым вопросам.
 - 3.4.4. Вносить вопросы для обсуждения на заседаниях Общего собрания.
 - 3.4.5. Инициировать создание рабочих групп или комиссий Общего собрания, быть их руководителем или членом.
 - 3.4.6. В случае несогласия с принятым решением Общего собрания выразить особое мнение, которое прилагается к решению.
- 3.5. Члены Общего собрания обязаны.
 - 3.5.1. Участвовать в заседаниях Общего собрания в соответствии с планом его работы, не пропускать их без уважительных причин.
 - 3.5.2. Проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Общего собрания.
 - 3.5.3. Выслушивать мнение других членов Общего собрания и уважать их позицию по обсуждаемым вопросам.

- 3.5.4. Уважать профессиональное мнение директора и работников Учреждения, проводить консультации с ними при подготовке предложений и проектов решений.
- 3.5.5. Не использовать членство в Общем собрании для удовлетворения своих личных интересов.
- 3.5.6. Принимать решения исходя из принципа недопустимости ущемления гарантированных государством прав работников Учреждения.
- 3.5.7. Участвовать в подготовке материалов для содержательного и компетентного рассмотрения вносимого в повестку заседания Общего собрания.
- 3.5.8. Нести ответственность за решения, принятые им на заседании Общего собрания.
- 3.5.9. Соблюдать конфиденциальность в отношении определенных вопросов, обсуждаемых на Общем собрании, особенно в отношении вопросов, касающихся работников Учреждения.
- 3.5.10. Соблюдать в общении этические нормы и правила дискуссий.

4. Полномочия Общего собрания

- 4.1. Общего собрания работников вправе:
 - 4.1.1. Готовить предложения, принимать и (или) согласовывать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом Учреждения.
 - 4.1.2. Согласовывать локальные нормативные акты в рамках компетенции, указанной в Уставе;
 - 4.1.3. Заслушивать и обсуждать информацию и отчетные документы по вопросам, относящимся к его компетенции законодательством Российской Федерации и города Москвы, Уставом Учреждения.
 - 4.1.4. Принимать решение о возбуждении ходатайства о награждении работников Учреждения.
- 4.2. Решения Общего собрания работников по вопросам, отнесенным Уставом Учреждения к его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5. Порядок организации деятельности Общего собрания

- 5.1. Руководство деятельностью Общего собрания осуществляет Председатель.
- 5.2. Первое заседание Общего собрания созывается Руководителем Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания.
- 5.3. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на 3 (три) года.
- 5.4. Председатель Общего собрания.
 - 5.4.1. Планирует и организует работу Общего собрания.
 - 5.4.2. Определяет содержание проекта повестки дня заседания Общего собрания.
 - 5.4.3. Созывает заседания Общего собрания.
 - 5.4.4. Председательствует на заседаниях Общего собрания
 - 5.4.5. Определяет форму проведения заседания Общего собрания.
 - 5.4.6. Организует ведение протокола заседания Общего собрания.
 - 5.4.7. Осуществляет управленческие действия по реализации решений Общего собрания.
- 5.5. Для осуществления организационного и информационного обеспечения деятельности Общего собрания из числа своих членов Общее собрание избирает Секретаря.

- 5.6. Секретарь Общего собрания избирается сроком на 3 года в порядке, установленном Уставом Учреждения для принятия решений Общим собранием.
- 5.7. Секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.
- 5.8. Секретарь Общего собрания:
 - 5.8.1. Осуществляет сбор предложений от членов Общего собрания по формированию повестки дня заседания Общего собрания.
 - 5.8.2. Принимает участие в подготовке проекта повестки дня заседания Общего собрания в соответствии с планом работы и поступившими предложениями.
 - 5.8.3. Размещает информацию о дате, времени и месте очередного или внеочередного заседания Общего собрания.
 - 5.8.4. Осуществляет рассылку информации и материалов, необходимых для организации и проведения заседания Общего собрания.
 - 5.8.5. Осуществляет организационно-техническую подготовку заседаний Общего собрания.
 - 5.8.6. Осуществляет сбор бюллетеней, заполненных членами Общего собрания.
 - 5.8.7. Осуществляет подсчет голосов на очном голосовании для принятия решений Общего собрания.
 - 5.8.8. Обеспечивает фотосъемку, аудио- и видеозапись хода заседаний Общего собрания при необходимости.
 - 5.8.9. Готовит проекты протокольных решений.
 - 5.8.10. Оформляет протоколы заседаний и выписок из протоколов заседаний, а также заверяет копии протоколов и выписок из протоколов заседаний Общего собрания.
 - 5.8.11. Осуществляет рассылку документов и решений Общего собрания.
 - 5.8.12. Размещает информацию и материалы Общего собрания на информационных стендах Учреждения.
 - 5.8.13. Доводит информацию о принятых на заседаниях Общего собрания решениях.
 - 5.8.14. Осуществляет иные функции, связанные с деятельностью Общего собрания.
- 5.9. Общее собрание может создавать комиссии и (или) рабочие группы как временные, так и на постоянной основе по приоритетным направлениям своей деятельности, а также утверждать положения о них.
- 5.10. Рабочие группы Общего собрания создаются для выполнения конкретной задачи, поставленной Общим собранием и, как правило, на определенный срок. После выполнения поставленной задачи рабочая группа прекращает свою работу.
- 5.11. Рабочие группы и (или) комиссии принимают рекомендательные для Общего собрания решения.
- 5.12. Организационной формой работы Общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного 1 (одного) раза в год.
- 5.13. Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Общего собрания.
- 5.14. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся.
 - 5.14.1. По инициативе председателя Общего собрания.
 - 5.14.2. По предложению не менее половины членов Общего собрания.
- 5.15. Для созыва внеочередного Общего собрания инициаторы такого созыва должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Общего собрания, указав причины внеочередного созыва, предполагаемую повестку и дату заседания.

- 5.16. Решение о созыве внеочередного Общего собрания принимает его Председатель. В случае отказа от внеочередного созыва Общего собрания Председатель уведомляет инициаторов созыва об отказе, с обоснованием причин отказа в удовлетворении их заявления.
- 5.17. На внеочередном заседании подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых оно созывалось. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередное заседание подлежит закрытию.
- 5.18. Учреждение обеспечивает Общее собрание помещениями для проведения заседаний, работы комиссий и (или) рабочих групп в соответствии с количеством членов Общего собрания.
- 5.19. Место для проведения заседаний Общего собрания определяет Председатель Общего собрания.
- 5.20. Планирование работы Общего собрания осуществляется в соответствии с:
 - 5.20.1. Планом работы Учреждения на учебный год.
 - 5.20.2. Ключевыми направлениями деятельности Общего собрания в соответствии с его компетенцией.
 - 5.20.3. Рекомендациями органов государственной власти, осуществляющими управление в сфере образования.
 - 5.20.4. Предложениями членов Общего собрания и его инициативных групп.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 6.1. Решение о созыве заседания Общего собрания и содержании проекта повестки дня принимает Председатель Общего собрания.
- 6.2. Председатель Общего собрания объявляет о дате очередного заседания Общего собрания не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до его созыва.
- 6.3. Проект повестки дня заседания Общего собрания, а также информация о времени, месте его проведения размещается на корпоративном портале (почта), не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Общего собрания.
- 6.4. Проект повестки заседания Общего собрания формируется Секретарем Общего собрания, на основании плана работы Общего собрания на учебный год, с учетом вопросов, предложенных для рассмотрения членами Общего собрания, после чего рассматривается и одобряется Председателем Общего собрания.
- 6.5. Общего собрания Учреждения правомочен если на нем присутствует более две трети его членов.
- 6.6. Заседания Общего собрания могут проводиться в режиме видеоконференции.
- 6.7. На заседаниях Общего собрания может вестись аудио- и видеозапись, фотосъемка, организуемая Секретарем Общего собрания.
- 6.8. Заседания Общего собрания предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.
- 6.9. Продолжительность выступлений на заседании Общего собрания:
 - с докладом и содокладом – до 15-ти минут;
 - в прениях – до 5-ти минут;

- для выступления по кандидатурам, мотивам голосования, порядку ведения, для заявления сообщений, аргументации по поправкам и др. – до 2-х минут.
 - на вопросы к докладчику и содокладчику – до 5-ти минут;
 - на прения – до 0,5 часа;
- 6.10. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по решению Общего собрания, принятому большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 6.11. Правила проведения прений:
- 6.11.1. Выступающий вправе поддержать обсуждаемый проект документа, обосновать невозможность его поддержки или неспособность определить свое отношение к проекту, а также высказать свои замечания и предложения.
- 6.11.2. Содержание выступления должно относиться исключительно к вопросу повестки. Не допускается оценивать личностные качества докладчиков и иных членов Общего собрания.
- 6.11.3. Выступающий не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.
- 6.12. В случае нарушения правил проведения прений Председатель заседания имеет право лишить члена Общего собрания слова до окончания заседания.
- 6.13. В ходе заседания Общего собрания Секретарь Общего собрания ведет протокол заседания, в котором отражается ход заседания и решения по всем вопросам повестки. Протокол заседания Общего собрания оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в течение 14 рабочих дней после его проведения.
- 6.14. Каждый член Общего собрания имеет при голосовании один голос.
- 6.15. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.16. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. При равенстве голосов голос Председателя на заседании Общего собрания является решающим.
- 6.17. Участвуя в открытом голосовании, члены Общего собрания голосуют путем поднятия руки только за один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»).
- 6.18. Подсчет голосов осуществляется Секретарем Общего собрания.
- 6.19. Проекты решений Общего собрания могут готовиться комиссией и (или) временной рабочей группой Общего собрания.
- 6.20. Проекты решений, противоречащих законодательству Российской Федерации, города Москвы и (или) Уставу Учреждения на рассмотрение Общего собрания не выносятся.
- 6.21. Решение Общего собрания может быть принято без созыва Общего собрания на заседание, путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.
- 6.22. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 рабочих дней членам Общего собрания направляется предлагаемая повестка дня.
- 6.23. Бюллетени для заочного голосования при проведении заседания Общего собрания, допускающего принятие решений путем заочного голосования, направляются членам Общего собрания не позднее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания.

- 6.24. При заполнении бюллетеня для заочного голосования член Общего собрания должен выбрать только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Общего собрания с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии).
- 6.25. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Общего собрания, и не учитывается при подсчете голосов.
- 6.26. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Общего собрания куратору в оригинале, либо направляются на корпоративную электронную почту в формате PDF или иным способом, обеспечивающим аутентичность передаваемых сообщений и (или) документов.
- 6.27. Срок окончания процедуры заочного голосования – 3 (три) рабочих дня с момента начала голосования.
- 6.28. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Общего собрания, чьи надлежащим образом оформленные бюллетени были получены в сроки, установленные для заочного голосования.
- 6.29. Бюллетень, полученный куратором по истечении срока, указанного в п.6.27 не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования.
- 6.30. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный для голосования срок проголосовали более чем две трети членов Общего собрания.
- 6.31. Для подсчета голосов и определения кворума создается Счетная комиссия. В счетную комиссию не могут входить Председатель и Секретарь Общего собрания. Персональный состав счетной комиссии утверждается приказом директора Учреждения.
- 6.32. По окончании срока процедуры заочного голосования члены Счетной комиссии в присутствии кураторов осуществляют обработку бюллетеней, подводят итоги голосования по всем вопросам повестки дня, которые оформляются в виде акта подсчета голосов, участвующих в заочном голосовании.
- 6.33. Акты скрепляются подписями членов Счетной комиссии, кураторов.
- 6.34. Составляется протокол на основании актов подсчета голосов, участвующих в заочном голосовании, который скрепляется подписями председателя счетной комиссии, председателем и секретарем Общего собрания, заверяется печатью ГБОУ Образовательный центр «Протон».
- 6.35. Проведение заседаний Общего собрания может транслироваться в прямом эфире в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Учреждения. Заседания, или его часть, на которых обсуждаются вопросы, носящие конфиденциальный характер, по решению Председателя Общего собрания не транслируются.
- 6.36. Все документы, образующиеся в деятельности Общего собрания, включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в канцелярии Учреждения.
- 6.37. Решения Общего собрания реализуются посредством принятия, внесения изменений или отмены локальных нормативных актов, издания распорядительных актов директора Учреждения, а также его поручений.
- 6.38. Решения Общего собрания доводятся до сведения работников Учреждения путем размещения информации и документов на официальном сайте, информационных стендах Учреждения, и (или) на собраниях.

- 6.39. Председатель Общего собрания осуществляет обязательный контроль исполнения принятых решений, организовывая для этого сбор и анализ необходимой информации.
- 6.40. Результаты анализа обсуждаются на заседаниях Общего собрания и находят дальнейшее отражение в его деятельности и документах.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 7.1. Общее собрание в целом и каждый член Общего собрания в отдельности несет ответственность перед всеми работниками Учреждения за деятельность, осуществляемую в рамках полномочий Общего собрания, рискуя своей деловой и человеческой репутацией.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение отменяется или изменяется в случае принятия новой редакции Устава Учреждения, изменения действующего законодательства, а также при наличии иных нормативно-правовых оснований, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений.
- 8.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения.