

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Н.Д.Мороз

наказ

від 31.08.2021 р. №118

ПОЛОЖЕННЯ
про загальні збори (конференцію) колективу
ЗЗСО Берестечківський ліцей
Берестечківської міської ради Волинської області
(зі змінами відповідно до Нової редакції Статуту)

1. Загальні положення

1.1. Загальні збори (Конференція) колективу ЗЗСО Берестечківський ліцей Берестечківської міської ради Волинської області (далі – Конференція) розроблене відповідно до чинного законодавства України та статуту ЗЗСО Берестечківський ліцей Берестечківської міської ради Волинської області (далі – ліцей) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу.

1.2. Положення про загальні збори (Конференцію) визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів (конференції) ЗЗСО Берестечківський ліцей Берестечківської міської ради Волинської області (далі – Конференція), а також прийняття нею рішень.

1.3. Положення затверджується педагогічною радою ліцею і може бути змінено та доповнено нею або самою Конференцією.

2. Правовий статус конференції

2.1. Конференція є вищим колегіальним органом громадського самоврядування ліцею.

2.2. Повноваження Конференції трудового колективу ліцею визначені Цивільним кодексом, Кодексом законів про працю, законом «Про повну загальну середню освіту» та статутом ліцею.

2.3. Конференція:

- заслуховує звіт директора;
- розглядає питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності;
- затверджує основні напрямки вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності;
- приймає рішення про стимулювання праці керівників та інших працівників.

3. Скликання та повідомлення про скликання конференції

3.1. Конференція скликається не менше одного разу на рік.

3.2. Право скликати збори (конференцію) мають учасники освітнього процесу (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор ліцею, засновник.

3.3. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників закладу – зборами трудового колективу;
- від учнів 5-11 класів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (не менше 40 від кожної категорії).

3.4. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної з трьох категорій.

3.5. У разі якщо Конференція проводиться з ініціативи учасників освітнього процесу, то документально підтверджені витрати на їх організацію, підготовку та проведення можуть бути відшкодовані за рахунок коштів ліцею, якщо Конференцією, що проводиться у зазначеному випадку, буде прийнято рішення про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Конференції.

3.6. Питання про відшкодування витрат на організацію, підготовку та проведення Конференції має бути включене до порядку денного Конференції.

3.7. Порядок денний Конференції попередньо затверджується дирекцією ліцею, а у разі скликання позачергової Конференції на вимогу учасників освітнього процесу у визначених чинним законодавством випадках – учасниками, які цього вимагають. Порядок денний являє собою перелік питань, які планується розглянути на Конференції, і може доповнюватись проектами рішень з цих питань.

3.8. Конференція не має права приймати рішення з питань, не включених до порядку денного Конференції.

3.9. Доповнення (пропозиції) до порядку денного Конференції вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством. При цьому, зокрема:

3.9.1. Кожний учасник освітнього процесу має право внести пропозиції щодо питань, включених до порядку денного Конференції, а також щодо нових кандидатів до складу органів ліцею, кількість яких не може перевищувати кількісного складу кожного з органів. Пропозиції вносять не пізніше ніж за 5 днів до проведення Конференції.

3.9.2. Пропозиція до порядку денного подається в письмовій формі із зазначенням прізвища, ім'я та по батькові учасника освітнього процесу, який її вносить, змісту пропозиції до питання та/або проекту рішення. Пропозиція подається дирекції ліцею.

3.9.3. Дирекція ліцею зобов'язана включити пропозиції учасників освітнього процесу до порядку денного, якщо вони внесені не пізніше ніж за 5 днів до проведення Конференції та не суперечать чинному законодавству.

3.9.4. Ліцей (або учасники освітнього процесу, які у визначених чинним законодавством випадках самостійно скликають позачергову Конференцію) не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення Конференції повинні повідомити учасників освітнього процесу про зміни у порядку денному. Повідомлення про зміни у порядку денному Конференції також публікується на офіційному сайті ліцею.

3.9.5. Оскарження учасником освітнього процесу рішення ліцею про відмову у включенні його пропозицій до порядку денного не зупиняє проведення Конференції.

3.10. Повідомлення про проведення Конференції та її порядок денний не пізніше ніж за 15 днів до дати її проведення підлягає опублікуванню на офіційному сайті ліцею. Крім того, повідомлення про проведення Конференції та її порядок денний надсилається заксновнику.

3.11. Повідомлення про проведення Конференції ліцею має містити такі дані:

- повне найменування та місцезнаходження ліцею;
- дата, час та місце проведення Конференції;
- час початку і закінчення реєстрації делегатів для участі у Конференції;
- прядок денний Конференції;
- порядок ознайомлення учасників освітнього процесу з матеріалами Конференції (у тому числі вказуються конкретно визначене місце для ознайомлення (адрес сайту ліцею, номер кабінету) та посадова особа ліцею, відповідальна за порядок ознайомлення учасників освітнього процесу з документами).

3.12. Після повідомлення про проведення Конференції ліцею не можна вносити зміни до документів, наданих учасникам освітнього процесу або з якими вони мали можливість ознайомитися, крім змін до зазначених документів у зв'язку із змінами в порядку денному чи у зв'язку з виправленням помилок. У такому разі зміни вносяться не пізніше ніж за 5 днів до дати проведення Конференції.

4. Порядок проведення конференції

4.1. Головує на Конференції директор ліцею чи інша особа, обрана на Конференції.

4.2. Протокольні обов'язки виконує секретар, обраний на Конференції.

4.3. Проведення Конференції включає наступні етапи:

- реєстрація делегатів,
- розгляд питань відповідно до порядку денного,
- голосування,
- підбиття підсумків.

4.4. Реєстрацію проводить реєстраційна комісія.

4.5. Делегат, який не зареєструвався, не має права брати участь у Конференції з правом вирішального голосу. Також реєстраційна комісія має право відмовити в реєстрації, якщо його немає в списках делегатів і він не є учасником освітнього процесу.

4.6. Перелік делегатів, які зареєструвалися для участі у Конференції, додається до протоколу Конференції.

4.7. Необхідною умовою проведення Конференції є наявність кворуму. Конференція трудового колективу ліцею має кворум за умови реєстрації для участі у ній не менш як 50% делегатів.

4.8. Хід Конференції або розгляд окремого питання за рішенням ініціаторів Конференції чи самої Конференції може фіксуватися технічними засобами, відповідні записи яких додаються до протоколу Конференції.

4.9. Протоколи Конференції ведуться у стислій формі секретарем та реєструються в журналі реєстрації протоколів Конференції. За рішенням Конференції протокол може вестись у розширеній формі.

5. Порядок прийняття рішень конференцією та підрахунку голосів

5.1. Рішення Конференції ліцею з питання, винесеного на голосування, приймається простою більшістю голосів делегатів, які зареєструвалися для участі у Конференції шляхом таємного або відкритого голосування.

5.2. Форма голосування визначається Конференцією.

5.3. Бюлетені для таємного голосування видаються кожному делегату членами Реєстраційної комісії перед голосуванням під час перерви.

5.4. Бюлетень для голосування готує Реєстраційна комісія за таким взірцем:

- повне найменування ліцею;
- дата проведення Конференції;
- перелік питань, винесених на голосування, та проекти рішень з цих питань;
- варіанти голосування за кожний проект рішення (написи «За», «Проти», «Утримався» та інше).

5.5. Бюлетень для голосування визнається недійсним у разі:

- якщо бюлетень відрізняється від офіційно виготовленого зразка;
- якщо на бюлетені делегатом не зроблено жодної позначки;
- у разі наявності у бюлетені виправлень, що стосуються варіантів голосування.

У разі якщо бюлетень для голосування містить кілька питань, винесених на голосування, визнання його недійсним щодо одного питання є підставою для визнання недійсним щодо інших питань.

Бюлетені, визнані недійсними з підстав, передбачених цим пунктом, не враховуються під час підрахунку голосів.

5.6. Роз'яснення щодо порядку голосування, підрахунку голосів та інших питань, пов'язаних із забезпеченням проведення голосування на Конференції, надає Лічильна комісія, яка обирається Конференцією.

5.7. Лічильна комісія складається не менше ніж з трьох осіб (але не більше ніж сім осіб, при цьому кількість членів лічильної комісії має бути непарною).

5.8. Підсумки голосування оголошуються Конференції після закінчення перерви та заносяться до протоколу.

5.9. Бюлетені для голосування опечатаються лічильною комісією (або особою, якій передано повноваження лічильної комісії) та зберігаються у ліцеї протягом строку її діяльності, але не більше одного року.

5.10. Про рішення, які прийняла Конференція, у п'ятиденний строк з дня її проведення інформуються всі учасники освітнього процесу через розміщення на сайті ліцею.

6. Позачергова Конференція

6.1. Позачергова Конференція ліцею скликається дирекцією ліцею з ініціативи засновника, дирекції ліцею, педагогічної ради, батьківського комітету, учнівської ради, а також групи учасників освітнього процесу, яка складається не менш, ніж з 5 членів педагогічної ради, учнівських та батьківських співтовариств або інших учасників освітнього процесу.

6.2. Вимога про скликання позачергової Конференції, складена у відповідності до вимог чинного законодавства, подається в письмовій формі дирекції ліцею на адресу за місцезнаходженням ліцею із зазначенням органу або прізвищ учасників освітнього процесу, які вимагають скликання позачергової Конференції, підстав для скликання та порядку денного.

6.3. Директор ліцею протягом трьох робочих днів з моменту отримання вимоги про скликання позачергової Конференції зобов'язаний винести цю вимогу на розгляд педагогічної ради ліцею.

6.4. Педагогічна рада ліцею приймає рішення про скликання позачергової Конференції ліцею або про відмову в такому скликанні протягом 10 днів з моменту отримання вимоги про її скликання.

6.5. Рішення педагогічної ради ліцею про скликання позачергової Конференції або мотивоване рішення про відмову у скликанні надається відповідному органу ліцею (органу учнівського самоврядування, батьківським комітетам) або учасникам освітнього процесу, які вимагають її скликання, не пізніше ніж за три дні з моменту його прийняття.

6.6. Педагогічна рада ліцею не має права вносити зміни до порядку денного Конференції, що міститься у вимозі про скликання позачергової Конференції, крім включення до порядку денного нових питань або проектів рішень.

6.7. Позачергова Конференція має бути проведена протягом 30 днів з дати подання вимоги про її скликання.

6.8. Якщо цього вимагають інтереси ліцею, педагогічна рада ліцею має право прийняти рішення про скликання позачергової Конференції не пізніше ніж за 15 днів до дати її проведення з позбавленням учасників освітнього процесу права вносити пропозиції до порядку денного.

6.9. У разі якщо протягом встановленого цим Положенням строку педагогічна рада ліцею не прийняла рішення про скликання позачергової Конференції, така Конференція може бути скликана учасниками освітнього процесу, які цього вимагають.

6.10. У разі скликання Конференції учасниками освітнього процесу, повідомлення про це та інші матеріали висвітлюються на офіційному сайті ліцею особою, яка представляє учасників освітнього процесу, що ініціювали її скликання.