

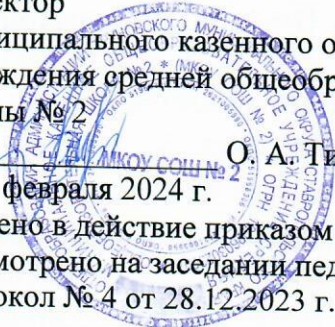
СОГЛАСОВАНО

председатель профсоюзного комитета  
Муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы № 2

  
С.И. Аверкина  
«02» февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Муниципального казенного общеобразовательного  
учреждения средней общеобразовательной  
школы № 2

  
О. А. Тищенко  
«02» февраля 2024 г.

Введено в действие приказом № 235 от 02.02.2024 г.  
Рассмотрено на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от 28.12.2023 г.

## Положение об Общешкольной конференции

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, «Конвенцией о правах ребенка», Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МКОУ СОШ № 2 (далее- школа).

1.2. Общешкольная конференция является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

1.3. Под термином «Конференция» Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (далее Конференция Учреждения) понимается собрание: всех сотрудников Учреждения, представителей обучающихся 9-11 классов, избираемых на классных собраниях по норме представительства – 3 человека от каждого класса, представителей родителей (законных представителей) обучающихся, избираемых на классных родительских собраниях по 2 человека от каждого класса.

1.4. Конференция Учреждения входит в единую систему органов самоуправления МКОУ СОШ № 2.

1.5. Конференция Учреждения является высшим органом управления школой и собирается не реже 1 раза в учебный год.

1.6. Решения Конференции Учреждения считаются принятыми, если на заседании присутствовало не менее 75% участников и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов.

### 2. Компетенции Общешкольной конференции

К компетенции Общешкольной конференции относится:

- 2.1. разработка стратегии развития образовательного учреждения;
- 2.2. рассмотрение программы развития образовательного учреждения;
- 2.3. заслушивание отчетов Совета школы, Управляющего совета, Родительского комитета школы об их деятельности;
- 2.4. разработка мероприятий по защите обучающихся в Образовательном учреждении от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей.



### **3. Порядок подготовки Общешкольной конференции:**

3.1. Определение кандидатов на Конференцию Учреждения осуществляется на классных родительских собраниях, собраниях обучающихся 9-11 классов, педагогическом совете и собрании обслуживающего персонала школы. Директор, заместители директора школы представляет администрацию образовательного учреждения в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

3.2. Классное родительское собрание по предложенным кандидатурам проводит открытое голосование. Избранными считаются те кандидаты, которые получили наибольшее количество голосов по итогам голосования. Участие в выборах является добровольным.

3.3. Все делегаты имеют равные права и обязанности.

### **4. Порядок проведения Конференции Учреждения**

4.1. Общешкольная конференция проводится ежегодно, как правило, во второй половине учебного года. Порядок созыва и проведения конференции определяется ее регламентом.

4.2. Регламент конференции определяет:

- порядок ведения конференции, выборов председателя и секретаря;
- утверждение повестки дня;
- рассмотрение вопросов, внесенных в повестку дня;
- принятие резолюций, контроль над их исполнением.

### **5. Решение Конференции Учреждения**

5.1. Резолюция - решение, принятое в результате обсуждения на общешкольной конференции. Принятие решений конференции осуществляется коллегиально, открытым голосованием.

5.2. Принятым считается решение, получившее большинство 2/3 голосов от присутствующих на конференции.

5.3. Решения Конференции Учреждения, а также ее поручения, вызовы, запросы и обращения подлежат исполнению администрацией, а также структурами, созданными и функционирующими в учебном учреждении.

5.4. Решение конференции может быть пересмотрено только Конференцией Учреждения.

5.5. В решении конференции, в зависимости от характера рассматриваемого вопроса, должны содержаться следующие сведения:

- наименование документа, дата и место его принятия;
- о количестве лиц, принявших участие в голосовании по решению;
- необходимые данные об инициаторе обращения (если таковой имеется);
- формулировка рассматриваемого вопроса, основания для его рассмотрения;
- доводы в пользу принятого конференцией решения, а при необходимости также доводы в обоснование непринятия решения;
- формулировка решения;
- указание на порядок, сроки и особенности вступления решения конференции в силу.

5.6. Решение подписывается председательствующим и секретарем конференции.

5.7. Контроль над исполнением решения конференции осуществляется администрацией, другими членами самоуправления школы, о чем делается соответствующая запись.

5.8. В случае непринятия решения по обсуждаемому вопросу право на повторное его внесение в повестку дня может быть осуществлено на следующей очередной общешкольной конференции. По данным вопросам могут быть использованы предварительные согласительные процедуры.

#### **6. Обязанности председателя и секретаря Конференции Учреждения**

6.1. Проводит конференцию, избранный большинством голосов председатель, который вносит на рассмотрение делегатов вопросы, подлежащие рассмотрению в соответствии с предложенной повесткой дня, а также осуществляет и другие полномочия в соответствии с данным Положением и Уставом образовательного учреждения.

6.2. Секретарь конференции избирается большинством голосов от присутствующих. Организационно обеспечивает проведение конференции, ведет протокол.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение вступает в силу после утверждения на общешкольной конференции