**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение:**

**Мичуринская основная общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании трудового коллектива

протокол № 3 от 20.12.2013

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ: Мичуринская ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Я. Омельченко

приказ № 193 от 30.12.2013

**Положение**

**об общем собрании работников МБОУ: Мичуринская ООШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012

№ 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации

(далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося

одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание)

руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка,

федеральным,

региональным

местным

законодательством,

актами

органов

местного

самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим

положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в

соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами

самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными

нормативными актами и Уставом ОО.

**2. Задачи Общего собрания**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

-

организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на

высоком качественном уровне;

- определение перспективных направлений функционирования и развития 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 актами отдельных аспектов

деятельности ОО;

- помощь администрации в разработке локальных 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 обучающихся 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

обучающимся 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**

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-

технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и

иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных

программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов

учреждения в органах

власти, других организациях и

учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;

- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

- принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового

распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;

- участие в разработке положений Коллективного договора.

**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 организации. 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 5 дней;

- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже

двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов

трудового коллектива ОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем

учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней

после прошедшего заседания.

**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,

подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.

- за компетентность принимаемых решений.

**6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1.

6.2.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных

лиц;

- решение.

6.3.

6.4.

6.5.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично,

прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО.

6.6.

Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту

(при смене руководителя, передаче в архив).

**7. Заключительные положения**

7.1.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и

принимаются на его заседании.

7.2.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем

собрании трудового коллектива в установленном порядке.