Принято Утверждено

на общем собрании приказом по школе

трудового коллектива от 30.08.2013 года № 100-а

протокол от 29.08.2013 года № 1

**Положение**

**об общем собрании работников**

**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**«Ушакинская средняя общеобразовательная школа №1»**

**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 муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Ушакинская средняя общеобразовательная школа №1» и регламентирует деятельность общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления муниципальным казенным учреждением «Ушакинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее – Учреждение)

1.2. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения (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, настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными документами и локальными нормативными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами.

**2. Задачи общего собрания**

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

-​  организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;

-​ определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

-​ привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

-​ создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

-​ решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;

-​ решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

-​ помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

-​ 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 Учреждения;

-​ принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

-​ внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

-​ внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

-​ внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

-​ направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения 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 Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

-​ представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

-​ рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

-​ заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

-​ принятие локальных нормативных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; -​ участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, обучающиеся 9 -11 классов. 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. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем. Председатель и секретарь избираются 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 \_неделю до его проведения;

-​ организует подготовку и проведение заседания;

-​ определяет повестку дня;

-​ контролирует выполнение решений.

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

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

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 5 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 Учреждения.

-​ за компетентность принимаемых решений.

**6.​ Делопроизводство общего собрания**

6.1.​ Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.​ В протоколах 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.​ Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4.​ Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5.​  Ведётся реестр протоколов заседаний общего собрания.

 6.6.​ Протоколы общего собрания хранится в делах Учреждения 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.

Пожалуйста, подождите