



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦВЕТОЧНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ К.С. ТРУБЕНКО»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
МБОУ «Цветочненская СШ
им. К.С. Трубенко»
Протокол № 2
от «16» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБОУ «Цветочненская СШ
им. К.С. Трубенко»
_____ Е.Л.Менжелева
Приказ № 82
«17» февраля 2022г.
Регистрационный номер № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников ОО**

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 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 образования

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов ОО
- обсуждение программы развития ОО
- 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
- содействие организации и улучшению условий труда работников ОО

- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение
- 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 2 недели
 - 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.
- 4.6. Деятельность совета ОО осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.
- 4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.9. 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 ОО становятся обязательными для исполнения
- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение 7 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. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. 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. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
- 6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя ОО и печатью.
- 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 заседаниях.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.