

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МКОУ «Форносовская ООШ»
протокол от 17 декабря 2013 года № 3

Утверждено приказом
МКОУ «Форносовская ООШ»
от 30 декабря 2013 года № 215

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ФОРНОСОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

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 МКОУ «Форносовская ООШ» (далее-школа) и регламентирует деятельность общего собрания работников (далее - общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления школой.

1.2. В своей деятельности 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 школы и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

2. Задачи общего собрания

- 2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности школы на высоком качественном уровне;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды школы;
 - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
 - помощь администрации в разработке локальных актов школы;
 - 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 школы;
 - принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
 - внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников школы;
 - внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции школы;
 - внесение предложений о поощрении работников школы;
 - направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. В компетенцию общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов. установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы;
- заслушивание отчета о результатах самообследования;
- принятие локальных актов школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников школы;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники школы.

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. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один учебный 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 3 дня до его начала.
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

4.6. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- принимаются простым большинством голосов;
- 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 2 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 школы, за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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 учебного года.

6.5. Протоколы общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью школы.

6.6. Протоколы общего собрания хранятся в делах школы и передаются 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.