

Принято
на общем собрании
работников
МБОУ «Бугленская
СОШ имени
Ш.И.Шихсаидова»
Протокол № от
года

Согласовано
с профсоюзной
организацией МБОУ
«Бугленская СОШ имени
Ш.И.Шихсаидова»
Председатель _____
/Нурмагомедов К.Х./

Утверждаю

Директор МБОУ «Бугленская СОШ
им. Ш.И.Шихсаидова»
_____/Джаватова А.А./
Приказ № 204/3 от 05.11.2023 года



**Положение
об общем собрании работников МБОУ «Бугленская СОШ имени
Ш.И.Шихсаидова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями на 4 августа 2023 года), Уставом МБОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова» (далее - школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников (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 школы 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 школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом школы.

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- * организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- * определить перспективные направления функционирования и развития;
- * привлечь общественность к решению вопросов развития;
- * создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- * решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- * оказать помощь администрации в разработке локальных актов;

- *помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- *внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- *принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- *внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников;
- *внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции;
- *направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

1. Компетенция Общего собрания

1.1. Компетенция общего собрания:

- *участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- *принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- *разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией школы;
- *контроль за работой пищеблока и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников школы;
- *контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава школы;
- *ходатайство о поощрении работников из числа работников обслуживающего персонала;
- *обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действия по ее укреплению;
- *содействие в подготовке школы к новому учебному году, в укреплении учебно-материальной базы учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели.

1.2. Полномочия коллектива школы по принятию Устава школы, изменений Устава осуществляются общим собранием работников школы.

1.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель школы объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.

1.4. Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

3.5. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.6. Общее собрание не вправе выступать от имени школы.

2. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники школы, кроме внешних совместителей.

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 школы. 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 3 дня
- *организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения – определяет повестку дня;
- *контролирует выполнение решений.

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

4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.7. Решения Общего собрания:

- *считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- *после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- *доводятся до всего трудового коллектива школы не позднее, чем в течение трех рабочих дней после прошедшего заседания.

3. 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.
- *за компетентность принимаемых решений.

4. Делопроизводство Общего собрания

4.1. 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 от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5. 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.