|  |  |
| --- | --- |
| Принято общим собранием работниковпротокол  | Утверждено Приказ от №01-11/112 от 21.06.2023 |

**Положение об общем собрании работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**МБОУ «СОШ п. Октябрьский»**

1. **Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ п. Октябрьский» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления.

1.3. 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 Учреждения и настоящим Положением.

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

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

1. **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;
* внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного
* процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся 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 Учреждении;
* 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.

1. **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;
* заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
* избрание членов комиссии по трудовым спорам;
* принятие локальных актов Учреждения:
* Положение о комиссии по трудовым спорам;
* Положение о системе оплаты труда работников;
* Положение об общем собрании работников.
* участие в разработке положений коллективного договора;
* утверждение коллективного договора.
1. **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. 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 директор Учреждения. 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 за 7 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.

Деятельность общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану и действует неопределенный срок.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников 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;
* после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
* доводятся до всех работников Учреждения в течение трех дней после прошедшего заседания.
1. **Ответственность общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

* за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
* соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
* подзаконным нормативным правовым актам, уставу Учреждения;
* за компетентность принимаемых решений.
1. **Делопроизводство общего собрания**

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* выступающие лица;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных
* лиц;
* принятое решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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

1. **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 работников в установленном порядке.