

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 4
от «18» мая 2017г.

Утверждаю
Директор МКОУ СОШ №2
М.А.Хакимов
от «18» мая 2017г.



**Положение
об общем собрании работников
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
Локомотивного городского округа**

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 СОШ №2 и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКОУ СОШ №2, являющегося одним из коллегиальных органов управления МКОУ СОШ №2.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МКОУ СОШ №2 (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 МКОУ СОШ №2 и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство МКОУ СОШ №2 в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МКОУ СОШ №2, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МКОУ СОШ №2.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательную и финансово-хозяйственную деятельность МКОУ СОШ №2 на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития МКОУ СОШ №2;
- привлечь общественность к решению вопросов развития МКОУ СОШ №2;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды МКОУ СОШ №2 и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности МКОУ СОШ №2;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов МКОУ СОШ №2;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников МКОУ СОШ №2;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МКОУ СОШ №2, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников МКОУ СОШ №2;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции МКОУ СОШ №2;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности МКОУ СОШ №2 и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией МКОУ СОШ № 2;
- контроль выполнения Устава МКОУ СОШ № 2, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- утверждение основных направлений деятельности МКОУ СОШ № 2;
- согласование отчетного доклада директора МКОУ СОШ № 2 о работе в истекшем году;
- утверждение результатов самообследования МКОУ СОШ № 2;
- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества МКОУ СОШ №2 с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ МКОУ СОШ №2 и организации воспитательной и досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МКОУ СОШ №2;

- принятие локальных актов МКОУ СОШ №2 согласно Уставу;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МКОУ СОШ №2.

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, который избирается на каждом заседании общего собрания. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на каждом заседании Общего собрания. 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 заседания общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания за 3 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МКОУ СОШ №2 собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива ОО.

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 МКОУ СОШ №2 становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения 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 МКОУ СОШ №2.
- 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 от начала учебного года.

6.5. Журнал протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МКОУ СОШ №2.

6.6. Журнал протоколов Общего собрания хранится в делах МКОУ СОШ №2 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.