|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено** на педагогическом советеПротокол № 1 от 29.08.2024 | **Утверждено**Директор МБОУ Заветненская СОШ им. Т.И. Костыриной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А.ЧумакПриказом № 176/1-ОД от 29.08.2024 |

**Положение**

**об общем собрании работников**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона

№ 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального общеобразовательного учреждения Заветненской средней общеобразовательной школы (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

* 1. 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 Учреждения и настоящим положением.
	2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
	3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

## Задачи Общего собрания

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.
* ​

## Компетенция Общего собрания

Компетенция общего собрания:

1. Участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
2. Принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;
3. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;
4. Контроль за работой пищеблока и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
5. Контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава
6. Ходатайство о поощрении работников из числа вспомогательного персонала;
7. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действия по ее укреплению;
8. Содействие в подготовке Учреждения к новому учебному году, в укреплении учебно- материальной базы учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели.

Полномочия коллектива Учреждения по принятию устава учреждения, изменений устава осуществляются общим собранием работников Учреждения.

* + Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.
	+ Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.
	+ Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
	+ Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

## Организация деятельности Общего собрания

* 1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, кроме внешних совместителей.
	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.
	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. 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.
	5. Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.
	6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
	7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
	8. 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 учреждения становятся обязательными для исполнения;
		+ доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех рабочих дней после прошедшего заседания.

## Ответственность Общего собрания

* 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.
		+ ​

## Делопроизводство Общего собрания

* 1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
	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.
	3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
	4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
	5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.
	6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## Заключительные положения

* 1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
	2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.