

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Асерховская средняя общеобразовательная школа Собинского района
(МБОУ Асерховская СОШ)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол от 22.06.2023 № 6)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ Асерховской СОШ
от 22.06.2023 № 139-ОД
Директор Н.А. Бусыгина

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

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 МБОУ Асерховской СОШ (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

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 Учреждения 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 Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

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.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. 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

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, 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 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.

4.4. 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. Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. 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.

5. Организация деятельности Общего собрания

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение 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.

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 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).

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.