

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Коршуновская средняя общеобразовательная школа»

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
МКОУ «Коршуновская СОШ»
протокол № 5 от 04.02.2021



Утверждаю
Директор МКОУ
«Коршуновская СОШ»
Маслобоева Н.М.
Приказ № 69 от 18.02.2021г

Согласовано на заседании
общешкольного родительского
комитета МКОУ «Коршуновская СОШ»
протокол № 2 от 03.02.2021г.

Положение об общем собрании работников МКОУ «Коршуновская СОШ»

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 «Коршуновская СОШ» (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 24.12.2012г;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом МКОУ «Коршуновская СОШ» и настоящим Положением.

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

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

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- 2.1. Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- 2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- 2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- 2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- 2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- 2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции; внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
- 2.9. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.10. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- 2.11. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- 2.12. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- 2.13. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- 3.1. Принятие решений о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.2. Принятие текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор.
- 3.3. Обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.4. Обсуждение и принятие устава, внесение изменений и дополнений к нему
- 3.6. Принятие Положения об оплате труда и о фонде стимулирующих выплат Учреждения.
- 3.7. Обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Учреждения и принятие решений о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 3.8. Определение меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, выработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.9. Определение приоритетных направлений деятельности учреждения, перспектив его развития.
- 3.10. Внесение предложений Учредителю по улучшению финансово- хозяйственной деятельности Учреждения.

- 3.11. Согласование локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения.
- 3.12. Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников
- 3.13. Поддержание общественной инициативы по развитию Учреждения.
- 3.14. Осуществление контроля за выполнением решений Собраний, информирование коллектива об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.15. Осуществление общественного контроля за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.16. Полномочия Собраний относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления
- 3.17. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 3.18. 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.
- 3.19. Представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 3.20. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.
- 3.21. Заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение.

4. 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, который избирается на Общем собрании на три учебных года. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на три учебных года. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. *Председатель Общего собрания:*
 - 4.4.1. Организует деятельность Общего собрания;
 - 4.4.2. Информировать членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за три дня до его заседания;
 - 4.4.3. Организует подготовку и проведение заседания;
 - 4.4.4. Определяет повестку дня;
 - 4.4.5. Контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов коллектива 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;
- 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 5-ти 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 Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются 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. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке