|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОПротокол заседания педагогического совета  № 1 от 20.08.20г.СОГЛАСОВАНОПротокол заседания Управляющего совета  № 1 от 23.08.20г. | УТВЕРЖДАЮДиректор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С.МалаховаПриказ № 179 от 31.08.20г. |

**Положение**

**об Общем собрании работников**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения Маркинской
средней общеобразовательной школы**

**Цимлянского района Ростовской области**

**( МБОУ Маркинской 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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Маркинской средней общеобразовательной школы Цимлянского района Ростовской области (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 ребёнка, 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 учреждением 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**

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;

- решением вопросов о необходимости регламентации локальными актами

 отдельных аспектов деятельности учреждения;

- помощь администрации в разработке локальных актов учреждения;

- 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

 обучающихся и работников учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации

 работников учреждения, предупреждения противоправного вмешательства в их

 трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка

 стимулирования труда работников учреждения;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных

 гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции

 учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников учреждения;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы,

 общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации

 деятельности учреждения и повышения качества оказываемых образовательных

 услуг.

**3. 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;

- принятие локальных актов учреждения согласно Уставу, включая Правила

 внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекс профессиональной этики

 педагогических работников учреждения;

- участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые 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 учреждения.

Ведение протокола Общего собрания осуществляет секретарь, 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 до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание учреждения собирается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Деятельность Общего собрания учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7. Общее собрание считается правомочным,  если  на нём присутствует не менее 50 %  членов трудового коллектива учреждения.

4.8. Решения Общего собрания принимаются  открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовали не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствуют не менее 2/3 членов

 трудового коллектива;

- 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 7 дней после прошедшего заседания.

**5. Ответственность Общего собрания**

Общее собрание учреждения несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых

 за ним задач;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным

 нормативным правовым актам, Уставу учреждения;

- за компетентность принимаемых решений.

**6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания учреждения оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашённые (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;

- решение.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарём Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся 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 переходит 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, утверждённого на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.