ОБСУЖДЕНО И РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ:
педагогическим советом МБОУ СШ №11г.Волгодонска
протокол от _____№ ____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШ №11 г.Волгодонска
_____
И.А.Шахова

_____

Шахова Ирина Афанасьевна

Подписано: Шахова Ирина Афанасьевна
DN: cn=Шахова Ирина Афанасьевна, c=RU, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа №11 г.Волгодонска, email=sh11volgodonsk@list.ru
Дата: 2022.09.21 11:31:40 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБОУ СШ №11г.ВОЛГОДОНСКА

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 СШ №11 г.Волгодонска (далее – школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления школой.

1.2 В своей деятельности Общее собрание работников школы (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 школы и настоящим положением.

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

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

2 ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

– организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность школы на высоком качественном уровне;

– определить перспективные направления функционирования и развития школы;

– привлечь общественность к решению вопросов развития школы;

– создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

– решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды школы и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;

– оказать помощь администрации в разработке локальных актов школы;

– 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 школы;

– принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;

– внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников школы;

– внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции школы;

– направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы 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 школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

– представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

– рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы;

– заслушивание отчета руководителя о деятельности школы, его обсуждение;

– принятие локальных актов школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников;

– участие в разработке положений Коллективного договора.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 В состав Общего собрания входят все работники школы.

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

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 2 дня;

– организует подготовку и проведение заседания за 10дней до его проведения

– определяет повестку дня;

– контролирует выполнение решений.

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

4.5 Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива школы.

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 2 дней после прошедшего заседания.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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 школы.

– за компетентность принимаемых решений.

6 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

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 Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью школы.

6.6 Книга протоколов Общего собрания хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).