Принято педагогическим советом Утверждаю:

протокол № 1от 27.08.2015 г Директор МБОУ КСОШ № 32

им. Героя Советского Союза

М.Г. Владимирова

Е.Н. Сасина

Приказ № 72 от 27.08.2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании работников МБОУ КСОШ № 32 им.Героя Советского Союза М.Г. Владимирова.**

**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 школы (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности общее собрание руководствуется:

* Конституцией РФ;
* Конвенцией ООН о правах ребенка;
* федеральным и региональным законодательством;
* нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты;
* уставом и локальными нормативными актами ОО.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство ОО в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

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

**2. Задачи общего собрания**

2.1. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

* организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
* определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
* привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
* создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
* решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
* решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
* помощь администрации в разработке локальных нормативных актов ОО;
* 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 ОО;
* принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
* внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда, предложений о поощрении работников ОО;
* внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
* направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция общего собрания**

3.1. В компетенцию общего собрания входит:

* проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
* внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в т. ч. при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
* представление интересов ОО в органах власти, других организациях и учреждениях;
* рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;
* заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
* участие в разработке положений коллективного договора, принятии локальных нормативных актов ОО, включая правила внутреннего трудового распорядка, кодекса профессиональной этики педагогических работников.

**4. Организация деятельности общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники ОО.

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 (руководитель ОО). Протоколы общего собрания ведет секретарь, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь 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
* организует подготовку и проведение заседания за дней до его проведения;
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.

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

4.5. Деятельность общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

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;
* после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
* доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее чем в течение дней после прошедшего заседания.

**5. Ответственность общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

* за выполнение закрепленных полномочий;
* соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, уставу ОО;
* 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 (Ф.И.О., 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 руководителя и печатью ОО.

6.6. Книга протоколов общего собрания хранится в ОО 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.