

Принято
общим собранием работников
протокол №1 от 24.08.2024

Утверждено
Директо МБОУ «Гришкинская ООШ»
_____ Шигабеева З.М.
Приказ от №38 от 24.08.2024

**Положение об общем собрании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гришкинская основная общеобразовательная школа» Мамадышского
муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. настоящее положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гришкинская ООШ» (далее – ОО), являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности 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 ОО и настоящим положением.

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

1.5. 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

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития ОО;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации в пределах установленной компетенции;

3. Компетенция общего собрания

В компетенцию общего собрания входит:

- принятие локальных актов Учреждения;
- разработка и принятия Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса учреждения;
- заслушивание отчетов директора и коллективных органов управления учреждением по вопросам деятельности учреждения;

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно и включает в себя работников учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном учреждении.

4.2. Руководство общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор ОО. 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.

4.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

4.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ОО становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всех работников ОО в течение 5 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;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников ОО;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных
- лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания и хранятся в ОО.

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 работников в установленном порядке.