

ПРИНЯТО

педагогическим советом
протокол № 1
от «25» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Поисевская СОШ»
_____ А.Р. Шайхутдинова
Введено в действие приказом № 64
от «25» августа 2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CDF0B637850ED58542D0C8F57F62EDE4
Владелец: Шайхутдинова Алсу Рашитовна
Действителен с 27.09.2022 до 21.12.2023

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Поисевская средняя общеобразовательная школа»
Актанышского муниципального образования
Республики Татарстан**

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 «Поисевская средняя общеобразовательная школа» Актанышского муниципального образования Республики Татарстан (далее – Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

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. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления Школой, на основании Устава Школы.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Школы.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

2. Компетенция Общего собрания.

2.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- рассмотрение и утверждение годового отчета Школы, представляемого Учредителю, Управлению образования и общественности о поступлении и расходовании средств;

- определение приоритетных направлений деятельности, утверждение плана развития Школы;

- содействие в привлечении для обеспечения уставной деятельности Школы дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- внесение предложения Учредителю и Управлению образования по улучшению деятельности Школы;

- определение порядка и условий предоставления социальной поддержки учащимся и работникам Школы;

- осуществление контроля за своевременным предоставлением соответствующим категориям учащихся дополнительных социальных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством, а также за счет средств, полученных отприносящей доход деятельности Школы, от спонсоров и благотворителей;

- осуществление контроля за работой подразделений общественного питания и медицины Школы, в целях охраны и укрепления здоровья учащихся и работников;

- избирает членов комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников Школы;

- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;

- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив Школы об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Школы по совершенствованию деятельности Школы;

- заслушивает информацию директора Школы, заместителей директора Школы, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;

- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее

укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы.

2.2. Общее собрание принимает:

- текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- локальные нормативные акты Школы, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;
- решения по другим важнейшим вопросам деятельности Школы, не отнесенным к компетенции Учредителя, других органов и директора.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

3.2. Организационной формой работы Общего собрания является собрание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Внеочередные заседания Общего собрания (конференции) работников Школы проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

3.4. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы.

3.5. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников Школы, для которых Школа является основным местом работы

3.6. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один календарный год.

3.7. Решение Общего собрания работников принимается простым большинством голосов присутствующих работников Школы. В случае равенства голосов решение считается не принятым. Процедура голосования определяется Общим собранием работников самостоятельно.

3.8. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.9. Решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Школы

4. Документация и отчетность

4.1. Протоколы Общего собрания работников ведется в печатном виде (листы пронумерованы и прошиты), каждый протокол скрепляется подписью председателя и секретаря Общего собрания трудового коллектива.

4.2. 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.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.