СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ МБОУ «СОШ №2»
Председатель_____О.А. Подшивалова
от «27» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №2»
_____ В.Ф. Шмидт
Приказ № 200 от 27 декабря 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников Учреждения (далее - 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 Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. 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

2.1. Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- привлечь общественность к решению вопросов развития Учреждения;

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

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

- оказать помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

- 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 обучающихся и работников Учреждения;

- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность; внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников Учреждения; внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;

- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания

3.1. В компетенцию общего собрания входит:

- принятие решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

- принятие и утверждения текста коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- внесение предложений директору Учреждения об изменениях в коллективный договор;

- определение мер, способствующих более эффективной работе Учреждения, разработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Учреждения;

- создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и установление их полномочий по согласованию с директором Учреждения;

- осуществление общественного контроля за работой администрации

Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

- делегирование представителей работников коллектива в Совет Школы;
- принятие решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания 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 Собранием осуществляет председатель, который избирается открытым голосованием на один календарный год. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Собрания:

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

4.5. Собрание Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50 % и более его членов.

4.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов и оформляется протоколом.

4.8. Решения Собрания:

- 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 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. 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 Собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах 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 Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.