

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

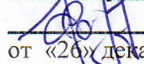
«Аюская основная общеобразовательная школа имени Р.Х.Кагирова»
Мензелинского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО

Протоколом педагогического
совета от 26.12.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Аюская ООШ имени
Р.Х.Кагирова»


Ф.Х.Фаррахов
от «26» декабря 2019 № 223



Положение об общем собрании работников Учреждения.

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 «Аюская ООШ имени Р.Х.Кагирова» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (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 Учреждения и настоящим положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.
- 1.4. Общее 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

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 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 Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения 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 Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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, 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 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов общего 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 2 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 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 Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего 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 Общим собранием и принимаются на его заседании.