

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12»
ГОРОДА ОБНИНСКА**

249039, Калужская область, г. Обнинск, ул. Калужская, д. 5
тел. (484)393-92-64, эл. почта: office@school012.ru сайт <http://school012.ru>



СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией

МБОУ «СОШ №12»

Председатель ПК *Т.Ю.Лантухова*

2018 г.



Утверждено:

Директор МБОУ «СОШ № 12»

И.М. Титова

приказ № 170-р от 31 августа 2018 г.

**Положение
об общем собрании работников МБОУ «СОШ №12»**

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 образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (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 ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными 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:

- 2.1.1. определение основных направлений и перспектив развития ОО;
- 2.1.2. решение вопросов социальной защиты работников;
- 2.1.3. содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ОО;
- 2.1.4. принятие локальных нормативных актов ОО в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- 3.1.1. принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.1.2. принятие Устава учреждения, внесение изменений в Устав;
- 3.1.3. принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками

- Учреждения, локальных актов о коллегиальных органах управления Учреждения;
- 3.1.4. утверждение отчета о результатах самообследования;
 - 3.1.5. избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
 - 3.1.6. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по её укреплению;
 - 3.1.7. содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
 - 3.1.8. рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению.
 - 3.1.9. контроль за выполнением принятых решений.
 - 3.1.10. Вопросы, предусмотренные пунктами 3.1.1. – 3.1.8. относятся к исключительной компетенции Собрания.

3. 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, 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:
 - 4.4.1. организует деятельность Общего собрания;
 - 4.4.2. информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3(три) дня.
 - 4.4.3. организует подготовку и проведение заседания ;
 - 4.4.4. определяет повестку дня;
 - 4.4.5. контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание ОО созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора. В случае, если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.
- 4.8. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 4.9. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.
- 4.10. Решения Собрания после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ОО становится обязательным для исполнения;
- 4.11. Решения Общего собрания доводятся до сведения всего трудового коллектива учреждения, не позднее 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
- 5.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - 5.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.
 - 5.1.3. за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

- 6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.
- 6.3. В протоколе Общего собрания 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.
- 6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.
- 6.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах 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.