

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гилёвская основная общеобразовательная школа №19**

623653, Свердловская область, д.Гилёва, ул.Первомайская,20
E-mail: gileval19@ya.ru Сайт:<http://www.goosh19.ucoz.ru>
Телефон/факс: 8(34367)28-8-41

Рассмотрено и утверждено на
на педагогическом совете №1
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Гилёвская ООШ №19



Л.А.Сивирьянова
Приказ № 583 от «31» августа 2022 г.

**Положение об общем собрании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Гилёвская основная общеобразовательная школа № 19**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Гилёвская основная общеобразовательная школа № 19 (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание работников (далее – общее собрание) является коллегиальным органом управления.
- 1.3. 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 Учреждения 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 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;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного
- процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования
- труда работников Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные

Организации 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;
 - заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
 - избрание членов комиссии по трудовым спорам;
 - принятие локальных актов Учреждения:
 - Положение о комиссии по трудовым спорам;
 - Положение о системе оплаты труда работников;
 - Положение об общем собрании работников.
 - участие в разработке положений коллективного договора;
 - утверждение 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 директор Учреждения. 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 5 дней;
- организует подготовку и проведение заседания за 7 дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

Деятельность общего собрания осуществляется по принятому на учебный год плану и действует неопределенный срок.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Учреждения.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее $\frac{2}{3}$ присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всех работников Учреждения в течение трех 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 функций;
- 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) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
- принятое 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 руководителя 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.

7.2.Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022044

Владелец Сивирьянова Людмила Адольфовна

Действителен с 13.04.2023 по 12.04.2024