

**«ПРИНЯТО»**

на заседании педагогического совета МБОУ СОШ №3  
Протокол № 3  
от « 15 » января 2016г

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБОУ СОШ № 3  
А.А. Чуденцова  
Приказ № 46  
от «16» января 2016г



**«СОГЛАСОВАНО»**

Председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 3  
*Ибер* И.А. Березная  
Протокол № 1  
от «12» января 2016г

**«СОГЛАСОВАНО»**

на Общем собрании работников МБОУ СОШ №3  
Председатель А.А. Чуденцова  
*А.А. Чуд*  
Протокол № 1  
от «14» января 2016г

# ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ  
Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения  
средней общеобразовательной школы № 3**

## 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 образовательного учреждения (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления образовательного 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 ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания работников учреждения 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 образовательного Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МБОУ СОШ № 3.

## 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность образовательного Учреждения на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития образовательного Учреждения ;
- привлечь общественность к решению вопросов развития образовательного Учреждения;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды образовательного Учреждения и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности образовательного Учреждения;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов образовательного 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 учащихся и работников образовательного Учреждения;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников образовательного Учреждения;

- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции образовательного Учреждения;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности образовательного Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Организация деятельности Общего собрания**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники образовательного Учреждения. Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.

3.2. Собрание 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.

3.3. Ведение Собрания осуществляет Директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

3.4. Заседания Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос директора Учреждения. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

3.6. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается  $\frac{2}{3}$  голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

3.8. Протоколы Собрания в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

3.10. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

### **4. К компетенции Собрания относится:**

4.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;

4.2. Внесение предложений в план финансово хозяйственной деятельности Учреждения;

4.3. Участие в других организациях;

4.4. Утверждение отчета директора о результатах самообследования;

4.5. Утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

4.7. Контроль за выполнением принятых решений.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

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

4.12. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.13. Решения Общего собрания:

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

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 7 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 образовательного 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);

- 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 ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах образовательного 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 трудового коллектива в установленном порядке.