

Локальный акт № 1

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ №21»

г. Салавата



А.З.Абложей

Приказ от «30» 04 2015 г. № 276

Положение

**об Общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 21»
городского округа город Салават
Республики Башкортостан**

Принято Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №21» г.Салавата
Протокол №9 от 29.04.2015г.

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 «СОШ №21» г.Салавата (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива (далее – Общее собрание), являющегося одним из постоянно действующих коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. 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 ОУ 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 ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОУ.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности ОУ на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОУ;
- привлечение общественности к решению вопросов развития ОУ;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОУ;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- помощь администрации в разработке локальных актов ОУ;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОУ;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной

репутации работников ОУ, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОУ;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;
- внесение предложений о поощрении работников ОУ;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств ОУ;
- принятие локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ОУ, оплаты труда, охраны труда;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности ОУ, вынесенных на рассмотрение директором, коллегиальными органами управления Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ, работающие в ОУ на основании трудовых договоров.

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 ОУ. Ведение протоколов Общего собрания

осуществляется секретарем, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания и 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 до Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- ведет заседания;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается по инициативе директора ОУ, либо по инициативе Педагогического совета и иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Общее собрание действует бессрочно.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более членов трудового коллектива ОУ.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

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 ОУ.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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. Ведется сквозная нумерация

6.5. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, распечатываются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью ОУ.

6.6. Протоколы Общего собрания ежегодно брошюруются.

6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ОУ и передаются 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.