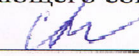


«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Управляющего совета

Председатель совета 

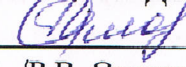
/А.М. Семёнов/

Протокол № 3 от 27.02.2023г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор


/Р.В. Орлова/

Приказ № 4 от 27.02.2023г.

Положение об Общем собрании работников МОУ «Литвиновская основная общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ «Литвиновская ООШ», утверждённым постановлением администрации Сонковского муниципального округа Тверской области от 27. 01.2023 г. № 78- па и регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Литвиновская основная общеобразовательная школа» (далее - ОО) является коллегиальным органом управления ОО

1.2 Общее собрание работников (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН по правах ребёнка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты Уставом ОО и настоящим положением.

1.3 Общее собрание – орган самоуправления, объединяющий всех работников ОО и представляющий полномочия трудового коллектива.

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 работников

2.1. Задачами Общего собрания являются:

- реализация права на самостоятельность ОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- помощь в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправных вмешательств в их трудовую деятельность;

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка работников ОО; Положение об Общем собрании трудового коллектива, Положения об оплате труда и иные локальные акты, содержащие нормы трудового права, Критерии эффективности деятельности педагогического коллектива;
- ходатайство о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Тверской области работников ОО;
- участие в разработке положений Коллективного договора; принятие Коллективного договора;
- делегирование представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания Общего собрания трудового коллектива 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 трудового коллектива осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Общее собрание трудового коллектива ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава работников ОО. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором ОО

становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение 2 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания работников

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 ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания работников

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 ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).