

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Пролетарская
средняя общеобразовательная школа №4 имени Нисанова Хаима
Давидовича г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области**

ПРИНЯТО
решением ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

протокол от 28.08.2019г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Принято от 05.08.2019 № 80/11
Руководитель _____ Т.И. Перевозникова



**Положение IV-5
об Общем собрании работников Школы**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании работников школы (далее – Собрание) регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пролетарская средняя общеобразовательная школа №4 имени Нисанова Хаима Давидовича г. Пролетарска Пролетарского района Ростовской области (МБОУСОШ №4 им. Нисанова Х.Д. г. Пролетарска) (далее – Школа).
- 1.2. Нормативной основой деятельности собрания являются Закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс РФ, Устав Школы, настоящее Положение.
- 1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Школы на участие в управлении Школой, осуществление на деле принципа коллегиальности управления Школой.
- 1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Собрания, порядок принятия решений и выступления от имени Школы устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.6. Собрание вправе представлять Школу только на основании доверенности, заверенной директором Школы.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.2. Общее собрание работников школы (далее Общее собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.
- 1.4. Общее собрание решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание возглавляет председатель Общего собрания работников школы.
- 1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

2. Цели и основные задачи Собрания

- 2.1. Основной целью является:
 - обеспечение общественного характера управления Школой;
 - выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Школы;
 - объединение усилий работников Школы на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.
- 2.2. Основными задачами являются:

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- реализация права на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- Содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Структура, порядок формирования, срок полномочий Собрания

3.1. Структура Собрания: в него входят все работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой.

3.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители обучающихся. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Порядок формирования: Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь на неопределенный срок с ежегодной кооптацией, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Срок полномочий: Собрание действует постоянно. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Собрание считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

3.5. Проведение заседаний Собрания организуется и осуществляется под руководством председателя.

3.6. Председатель:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.7. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Собрание, которое проводится по инициативе руководителя или инициативе большинства работников Школы.

3.8. Заседания Собрания коллектива протоколируются. Ведет протоколы секретарь Собрания, который по окончании заседания оформляет решение Собрания.

Решение подписывается председателем и секретарем Собрания.

Секретарь Собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Школы.

4. Компетенция Собрания:

4.1. Избирает открытым голосованием председателя, членов профсоюзного комитета или иного представительного органа коллектива или представителя коллектива для защиты интересов всех работников в социальном партнерстве.

4.2. Уполномочивает профсоюзы, иные представительные органы на ведение коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

4.3. Принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организационную, административную и финансово-хозяйственную деятельность, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений:

- Программа развития Школы;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников;
- Договор об образовании;

- и другие локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству.

4.4. Принимает решения:

- по вопросам самоуправления коллектива в соответствии с Уставом Школы;
- о создании в Школы профсоюзной организации или иных представительных органов коллектива;
- о необходимости заключения коллективного договора;
- о выдвижении коллективных требований работников Школы и избрании полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- о выдвижении требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;
- о численности и сроках полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;
- по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4.5. Определяет:

- порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот: сокращенная рабочая неделя, длительный отпуск (сроком до одного года) педагогическим работникам и другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- перечень и порядок предоставления работникам Школы социальных льгот из фондов коллектива;
- сроки, форму проведения самообследования деятельности Школы и состав лиц, привлекаемых для его проведения;
- меры общественного воздействия к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины.

4.6. Осуществляет контроль за:

- соблюдением работниками Школы правил и инструкций по охране труда;
- ходом выполнения планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Школе;
- использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- созданием безопасных условий обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Школы;
- соблюдением прав и свобод воспитанников их родителей (законных представителей), работников Школы.

4.7. Заслушивает:

- отчеты руководителя, заведующего хозяйством и других работников Школы о выполнении задач основной уставной деятельности, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- отчет о результатах самообследования деятельности Школы;
- ежегодные отчеты сторон коллективного договора о выполнении его соглашений.

4.8. Обсуждает и одобряет комплексные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Школе, контролирует ход выполнения этих планов.

4.9. Ходатайствует о поощрении, в том числе награждении региональными и правительственными наградами наиболее отличившихся работников Школы.

4.10. Решает другие вопросы текущей деятельности Школы.

4.11. Собрание в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, ее самоуправляемости, по защите профессиональной чести и достоинства, по справедливому и объективному расследованию нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, также по защите прав и законных интересов, чести и достоинства воспитанников, родителей (законных представителей).

4.12. Собрание выходит с предложениями по этим вопросам в органы управления Школы, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, к Учредителю, в органы прокуратуры, общественные объединения в соответствии с порядком выступления от имени Школы.

5. Ответственность Собрания

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Порядок принятия решений Собрания

6.1. Собрание принимает решения, если в его работе участвует 2/3 от общего числа работников.

По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины от общего числа работников Школы.

6.2. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих на Собрании работников, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Собрания. Процедура голосования определяется Собранием.

6.3. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

6.4. Решения Собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми членами трудового коллектива и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

7. Взаимосвязь с другими органами управления

7.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами управления Школы - Педагогическим советом:

- через участие представителей коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическим советом Школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета Школы.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы по истечении учебного года.

8.6. Тексты выступлений, о которых в протоколах Собрания делается запись «доклад (выступление) прилагается» прилагаются к протоколам на бумажном или электронном носителях в книге протоколов Собрания.

8.7. Книга протоколов Собрания хранится в делах Школы постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).