**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с.Михайловка Калининского района Саратовской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено | Утверждаю: |
| на общем собрании коллектива |  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_/В.А.Сидорин/ |
| Протокол № 1 от 30.08.2013 |  Приказ № 72 от 03.09.2013г |
|  |  |

# Положение об общем собрании коллектива

Принято на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2013г.

**1. Общие положения**
1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа с.Михайловка Калининского района Саратовской области» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Учреждения.
1.2. Общее собрание работников является одним из коллегиальных органов управления образовательной организации.
1.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления образовательной организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением об общем собрании работников Учреждения.
1.4. Общее собрание работников возглавляется председателем.
1.5. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами работников.
1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи общего собрания работников.**
2.1.Содействие осуществления управленческих начал, развитию инициативы работников.
2.2. Реализации права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
2.3.Содействие расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

**3. Функции Общего собрания работников.**

3.1. Общее собрание работников:
− обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, устава, правил внутреннего трудового распорядка;
− утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.);
− рассматривает перспективные планы развития учреждения;
− принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
− рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
− определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
− определят порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
− знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
− при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учеников, решения родительского совета;
− в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от обоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

**4. Права общего собрания работников**

4.1. Общее собрание работников имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложением и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
4.2 Каждый член общего собрания работников имеет право:
-потребовать обсуждения общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит большинство членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания членов коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
 **5.Организация управления общим собранием работников**

5.1 В состав общего собрания работников входят все работники Учреждения.
5.2 На заседании общего собрания работников могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, родители (лица их заменяющие). Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
5.3 Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
5.4 Председатель общего собрания работников:
− организует деятельность общего собрания коллектива;
− информирует членов коллектива о предстоящем заседании;
− организует подготовку и проведение заседания;
− определяет повестку дня;
− контролирует выполнение решений.
5.5 Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год.
5.6 Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов коллектива.
5.7 Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.
5.8 Решения общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения заведующего Учреждением.
5.9 Решение общего собрания работников обязательно к исполнению для всех работников.
5.10 Общее собрание коллектива организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским советом.

**6. Ответственность общего собрания работников**

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:
− за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
− соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Саратовской области, нормативно-правовым актам.
  **7. Делопроизводство общего собрания работников**

7.1. Заседания общего собрания работников оформляются протоколом.
7.2. В книге протоколов фиксируются:
− дата проведения;
− количественное присутствие (отсутствие) работников;
− приглашенные (ФИО, должность);
− повестка дня;
− ход обсуждения вопросов;
− предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;
− решение.
7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников.
7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
7.5. Книга протоколов общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.
7.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).