

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «30» сентября 2016г. № 46-о/д

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЦВЕЛОДУБОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

---

188830, Ленинградская область, Выборгский район, поселок Цвелодубово,  
улица Центральная, д. 19, ИНН/КПП: 4704036160/470401001, ОГРН: 1024700881303,  
тел. 8 (81378) 65-116, факс 8 (81378) 65-188, e-mail: zvel@vbg.lokos.net

**Положение  
об Общем собрании работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Цвелодубовская основная общеобразовательная школа»**

**ПРИНЯТО**

протокол заседания

Общего собрания работников

МБОУ «Цвелодубовская ООШ»

от «28» сентября 2016г. № 1

п. Цвелодубово  
2016 год

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная организация» (далее – Положение) регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная организация» (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Цвелодубовская основная общеобразовательная организация» (далее – образовательное учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Устав образовательного учреждения, утвержденный Постановлением администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 04.12.2015 №5740 (далее – Устав);

**1.3.** Действие настоящего Положения распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.4.** Общее собрание взаимодействует с администрацией образовательного учреждения и иными коллегиальными органами управления образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи Общего собрания**

**2.1.** Целью деятельности Общего собрания является общее руководство образовательным учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

**2.2.** Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение перспективных направлений функционирования и развития образовательного учреждения;
- привлечение всех работников к решению вопросов развития образовательного учреждения;
- оказание помощи администрации образовательного учреждения в разработке проектов локальных нормативных актов;
- содействие разрешению проблемных (конфликтных) ситуаций между работниками и администрацией образовательного учреждения в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий учебно-воспитательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- принятие мер по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников образовательного учреждения, предупреждение противоправных вмешательств в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников образовательного учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных

- гарантий и льгот учащимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции образовательного учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные государственные органы, общественные организации и другие инстанции по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания.

### **3. Компетенция Общего собрания**

#### **3.1. В компетенцию Общего собрания входит:**

- внесение предложений и принятие локальных нормативных актов об организации сотрудничества образовательного учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ образовательного учреждения и организации учебно-воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов образовательного учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности образовательного учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя образовательного учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения в соответствии с компетенцией определенной Уставом, включая правила внутреннего трудового распорядка организации, кодекса профессиональной этики педагогических работников образовательного учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников образовательного учреждения;
- принятие локальных нормативных актов по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся, воспитанникам и работникам в пределах компетенции образовательного учреждения;
- принятие локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права и дисциплины, должностных инструкций и инструкций по охране труда;
- принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны и безопасности условий учебно-воспитательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательного учреждения;
- участие в разработке положений Коллективного договора и его принятие.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

**4.1.** В состав Общего собрания входят все работники образовательного учреждения.

**4.2.** На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

**4.3.** Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

**4.4.** Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, который избирается сроком на один год на первом заседании Общего собрания в начале нового календарного года.

**4.5.** Ведение протоколов и другой документации Общего собрания осуществляет секретарь, который избирается сроком на один год на первом заседании Общего собрания в начале нового календарного года.

**4.6.** Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4.7.** Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- утверждает план работы Общего собрания, и контролирует его выполнение.

**4.8.** Секретарь Общего собрания:

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- доводит решения до членов Общего собрания, отсутствовавших на заседании;
- ведет документацию Общего собрания;
- выполняет поручения председателя Общего собрания связанные с деятельностью Общего собрания.

**4.9.** Общее собрание образовательного учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

**4.10.** Деятельность Общего собрания образовательного учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

**4.11.** Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива образовательного учреждения.

**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 Общего собрания;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения приказом руководителя образовательного учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива образовательного учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

**4.14.** Заседания Общего собрания (повестка дня, ход заседания, принятые решения) оформляются протоколом. Ответственный за ведение протокола заседания секретарь Общего собрания.

**4.15.** Протоколы Общего собрания оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству, действующей в образовательном учреждении и регистрируются в журнале регистрации протоколов коллегиальных органов управления. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала календарного года.

## **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.** Делопроизводство Общего собрания ведется секретарем.

### **6.2.** В состав документации Общего собрания входят следующие документы:

- Настоящее Положение;
- Приказы по вопросам функционирования Общего собрания;
- Протоколы Общего собрания;
- Письменные обращения лиц;
- Служебные записки на имя председателя Общего собрания;
- Другая документация, образующаяся в процессе деятельности Общего собрания.

**6.3.** Документация Общего собрания хранится в соответствии с номенклатурой дел образовательного учреждения.

## **7. Заключительные положения**

**7.1.** Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников, согласовывается с председателем профкома и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

**7.2.** Настоящее Положение издается в двух экземплярах, один хранится в делах Общего собрания работников, второй согласно номенклатуре дел образовательного учреждения.

**7.3.** Настоящее Положение действительно со дня утверждения приказом руководителя образовательного учреждения до отмены его действия.