Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Непотяговская основная школа» 155004, Ивановская область, Гаврилово-Посадский район, село Непотягово, ул. Старая, д. 22-а
Телефон 8 (49355) 29-256. Email: nepotyagovo@yandex.ru

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Согласовано с Управляющим советом школы
протокол №04 от «_28_» _марта_2017_ г.

Утверждено
Приказ №40 от «_04_»_апреля_ 2017_ г.
Директор школы: /Л.Н. Никитина/
Исходящий № 01
от «_03_»_апреля_ 2017_ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников МКОУ «Непотяговская ОШ»

Принято общим собранием
работников школы
протокол № __03__
от __30 марта__ 2017_ г.

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 МКОУ «Непотяговская ОШ» (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников МКОУ «Непотяговская ОШ», являющегося одним из коллегиальных органов управления учреждения.
1.2. В своей деятельности Общее собрание работников МКОУ «Непотяговская ОШ» (далее – 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 МКОУ «Непотяговская ОШ» 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 МКОУ «Непотяговская ОШ», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом МКОУ «Непотяговская ОШ».

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОУ на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ОУ;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ОУ;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОУ и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОУ;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОУ;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОУ;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;
- направлять ходатайства, письма 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:
К компетенции Общего собрания работников учреждения относятся:
- принятие Устава учреждения, внесение предложений об изменении и дополнении Устава Казенного учреждения;

- внесение предложений в программу развития Казенного учреждения, в т. ч. по направлениям образовательной деятельности и иных видах деятельности Казенного учреждения;

- принятие коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка Казенного учреждения;

- принятие локальных нормативных актов Казенного учреждения, регулирующих трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда, положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;

- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Казенного учреждения или их представителями;

- принятие решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;

- ходатайствование о награждении работников Казенного учреждения;

- принятие положения о премировании;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники МКОУ «Непотяговская ОШ».

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 организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который 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;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание МКОУ «Непотяговская ОШ» собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины сотрудников учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало большинство голосов присутствующих на собрании работников;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение __2-х__ дней после прошедшего заседания.

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 МКОУ «Непотяговская ОШ»;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО (при сдаче в архив).

6.6. Протоколы Общего собрания хранится в делах МКОУ «Непотяговская ОШ» и передается 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 работников в установленном порядке.

Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

на ____ листах

Директор школы: Л. Н. Никитин