

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД» С. МУТНИЦА**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
30 августа 2018 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы
В.Ф.Иванова
30 августа 2018 г.
Приказ № 13-од. Приложение 8.



Положение об общем собрании работников школы

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников школы (далее- собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального общеобразовательного учреждения МБОУ «НШ-ДС» с. Мутница (далее- школа) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права
- 1.2. Каждый работник школы с момента приема на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом общего собрания школы.
- 1.3. Собрание предоставляет и защищает интересы всех работников школы.
- 1.4. В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Коми, приказами управления образования, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти республики, органов местного самоуправления муниципального образования «Прилузский», уставом школы, локальными нормативными актами школы.
- 1.5. Решения собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора школы.
- 1.6. Настоящее положение утверждается приказом директора школы. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и утверждаются приказом директора школы.

2. Задачи общего собрания работников школы.

- 2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию работников школы, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов школы.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.2. Председатель организует деятельность собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания собрания.

3.3. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

3.4. Внеочередные заседания собрания проводятся по требованию администрации или не менее одной трети работников школы.

3.5. Собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей и за него проголосовало более половины присутствующих работников. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления: совета родителей.

3.6. Время, место и повестка дня очередного заседания собрания сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.

4. Компетенция собрания

Работой собрания руководит председатель. В компетенцию собрания входит:

-согласование программы развития школы;

-принятие локальных актов:

1. коллективный договор;
2. правила внутреннего трудового распорядка;
3. инструкции по охране труда;
4. положение об оплате труда работников школы;
5. положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
6. положение о комиссии по охране труда;
7. положение об общем собрании работников школы

-поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности школы (в том числе совершенствование материально-технической базы);

-принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

-пределение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам школы, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- заслушивание администрации школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатур работников школы к награждению;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

5. Права собрания

5.1. Представлять интересы работников школы.

5.2. Каждый работник школы:

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность школы, развитию деятельности школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность собрания

Собрание несет ответственность за:

- соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность собрания;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение и развитие принципов самоуправления школы;
- упрочнение авторитета школы;
- выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

7. Документация и отчетность собрания

7.1. Заседания и решения собрания протоколируются.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;
- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;
- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве школы.

7.3. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.