



ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
об общем собрании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников учреждения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее - Положение) руководствуется в своей деятельности Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Свердловской области, другими правовыми актами в области образования, Уставом, настоящим Положением.

1.2. Собрание работников учреждения (далее собрание) - коллегиальный орган управления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 11» (далее – Учреждение), действует в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

1.3. В состав Общего собрания работников Учреждения включаются все работники Учреждения с момента приема на работу и до прекращения трудовых правоотношений с Учреждением. Общее собрание работников действует постоянно.

1.4. Решения собрания Учреждения, реализуемые через приказы директора Учреждения, обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Другие решения носят рекомендательный характер.

1.5. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до утверждения нового.

2. Компетенции собрания

- 1) ежегодное заслушивание отчета директора по итогам работы Учреждения;
- 2) внесение предложений по изменению и (или) дополнению Устава Учреждения, принятию его новой редакции;

- 3) образование рабочих групп, комиссий в составе Общего собрания работников Учреждения по решению вопросов, отнесенных к его компетенции;
- 4) выступление от имени Учреждения в порядке, определенном пунктом 4.11. настоящего Устава;
- 5) рассмотрение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и изменений в него;
- 6) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 7) рассмотрение проекта программы развития Учреждения;
- 8) избрание представителей в комиссию по трудовым спорам (при ее наличии);
- 9) контроль своевременности предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
- 10) контроль работы подразделений общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся Учреждения;
- 11) контроль выполнения настоящего Устава, локальных нормативных актов Учреждения; внесение предложений по устранению нарушений Устава, локальных нормативных актов Учреждения;
- 12) внесение предложений по организации работы Учреждения;
- 13) содействие организации и улучшению условий труда работников Учреждения;
- 14) содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых в Учреждении, или в которых участвуют участники образовательных отношений Учреждения;
- 15) содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 16) принятие решений о выдвижении работников Учреждения на получение премий, грантов и т.д., об участии Учреждения в областных, федеральных и международных конкурсных мероприятиях, о направлении ходатайств, представлений на награждение работников Учреждения государственными и отраслевыми наградами и т.д.;
- 17) рассмотрение предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно; предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок; предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

18) внесение предложений о необходимости разработки локальных нормативных актов, связанных с направлениями деятельности Учреждения и в пределах полномочий Общего собрания работников Учреждения, представление их проектов;

19) выполнение поручений директора Учреждения в рамках компетенции Общего собрания работников Учреждения и представление в адрес директора необходимых документов и информации.

Ежегодно Общее собрание работников Учреждения отчитывается по проделанной работе перед участниками образовательных отношений в определяемой им форме.

3. Права и ответственность собрания

3.1. Собрание имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать участие в разработке локальных нормативных актов.

3.2. Каждый член собрания имеет право:

- выдвигать на обсуждение любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов педагогического совета;

- при несогласии с решением собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

- в случае отсутствия на собрании выразить своё мнение (решение) по рассматриваемому вопросу путём письменного обращения на имя председателя собрания. Данное обращение рассматривается на очередном заседании, протоколируется, при необходимости вносится дополнение (изменение) в решение собрания;

- в случае несогласия с решением собрания обжаловать его в комиссию по урегулированию споров.

3.3. Собрание несет ответственность за:

- невыполнение или выполнение не в полном объеме принятых решений;

- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования, защиты прав.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь собрания избираются из его состава на первом заседании сроком на один год простым большинством голосов. При отсутствии председателя его функции исполняет заместитель председателя.

4.2. Заседания Общего собрания работников Учреждения созываются не реже двух раз в год. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины состава Общего собрания работников Учреждения, кроме вопросов, определенных пунктами 4, 12, 13 пункта 4.9.1. настоящего Устава, по которым на заседании должно присутствовать не менее 2/3 состава Общего собрания работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников Учреждения, а по вопросам, определенным пунктами 4, 16, 17 пункта 4.9.1. настоящего Устава, – квалифицированным большинством голосов.

На заседания Общего собрания работников Учреждения могут приглашаться заинтересованные лица (участники образовательных отношений, участники отношений в сфере образования).

4.3. Председатель собрания:

- организует деятельность собрания;
- организует подготовку и проведение заседаний;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Секретарь собрания:

- информирует членов собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- ведёт протоколы заседаний собрания;

4.5. Собрание работает по плану, составляющему на год.

4.6. Заседания собрания созываются в соответствии с планом работы.

5. Взаимосвязи собрания с другими органами самоуправления

Собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления Школой через участие представителей собрания в их заседаниях:

- представляет на ознакомление общему собранию материалы, разработанные на заседании;
- вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

6. Оформление решений собрания

6.1. Документация собрания ведётся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

6.2. Решения, принятые на заседании собрания, оформляются протоколом.

6.3. Протокол может вестись в печатном виде.

6.4. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов собрания;
- Ф.И.О, должность приглашенных участников собрания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения собрания.

6.5. Решения собрания доводятся до сведения всех работников Учреждения, если затрагиваются их интересы, в определяемой им форме.

6.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.7. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.8. По окончании учебного года протоколы собрания нумеруются постранично, прошиваются и скрепляются печатью и подписью директора Учреждения.

6.9. Протоколы собрания хранятся в Учреждении в течение 50 лет и передаются по акту (при смене руководителя или передаче в архив).