

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа «Технический лицей» города Обнинска**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 5 от 11.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
И.А. Строева
Приказ № 01/1 от 12.01.2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников учреждения**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы и регламентирует деятельность общего собрания работников Учреждения (далее школы), являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

1.3. В своей деятельности общее собрание работников учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, социальной защиты, Уставом школы и настоящим положением.

1.4. Целью деятельности Собрания является руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, и трудового коллектива школы.

2. Задачи общего собрания работников учреждения

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

2.1. Организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне.

2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития школы.

2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения.

2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.

2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды.

2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы.

2.7. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций между участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.8. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы.

2.9. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенции Общего собрания работников учреждения.

В компетенцию Общего собрания входит:

- 3.1. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3.2. Рассмотрение программы развития Учреждения;
- 3.3. Принятие Устава Учреждения.
- 3.4. Принятие Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.5. Принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения, локальных актов о коллегиальных органах управления Учреждения;
- 3.6. Рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;
- 3.7. Избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения,
- 3.8. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- 3.9. Содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 3.10. Выдвижение на награждение работников Учреждения;
- 3.11. Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Собранием к своему рассмотрению;
- 3.12. Контроль выполнения принятых решений;

4. Организация деятельности общего собрания работников учреждения.

- 4.1. В состав общего собрания входят все работники школы.
- 4.2. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, который избирается на Общем собрании. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Председатель Собрания:
 - организует деятельность общего собрания;
 - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Собрание созывается по мере надобности, но не реже двух раз в учебный год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.
- 4.6. Ведение Собрания осуществляет председатель. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.
- 4.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается не менее 51% голосов его членов, присутствующих на заседании.
- 4.9. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников членов трудового коллектива.
- 4.10. Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Учреждении ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием.

5. Ответственность общего собрания работников учреждения.

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 актам, Уставу школы;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания работников учреждения.

6.1. Заседания общего собрания работников учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

Книга протоколов общего собрания работников учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

6.5. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится в делах школы и передается по акту.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании работников учреждения в установленном порядке.