

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция)
работников

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

_____ Л. Ф Бабкина

Протокол

от 04 апреля 2014 года № 1

Приказ по школе

от 04 апреля 2014 года № 141

Регистрационный номер № 1-2

Положение**об общем собрании (конференции) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1****1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации» (ст.26 ч.4), уставом школы и регламентирует деятельность общего собрания (конференции) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1, являющегося одним из коллегиальных органов управления школой.

1.2. В своей деятельности общее собрания (конференция) работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, уставом школы и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами управления, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами, уставом школы, настоящим положением.

2. Задачи общего собрания

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

¾ определение перспективных направлений функционирования и

развития школы;

¾ привлечение общественности к решению вопросов развития школой;

¾ создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

¾ решение вопросов, связанных с развитием школы;

¾ решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;

¾ помощь администрации в разработке локальных актов;

¾ принятие локальных актов по отдельным направлениям деятельности;

¾ внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;

¾ внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

¾ внесение предложений о поощрении работников;

¾ 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. Компетенция общего собрания

В компетенцию общего собрания входит:

¾ внесение предложений об организации сотрудничества школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

¾ ежегодное заслушивание отчета совета школы о своей деятельности;

¾ представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

¾ проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов;

¾ принятие локальных актов школы, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение об общем собрании (конференции) работников, положение о педагогическом совете, положения о порядке и условиях предоставления длительного отпуска педагогически работникам, положение о совете, положение об оплате труда.

¾ принятие решений и локальных актов по иным вопросам, затрагивающие интересы участников образовательного процесса.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего собрания входят все работники школы.

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 директор школы. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания:

$\frac{3}{4}$ организует деятельность общего собрания;

$\frac{3}{4}$ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней;

$\frac{3}{4}$ организует подготовку и проведение заседания до его проведения;

$\frac{3}{4}$ определяет повестку дня;

$\frac{3}{4}$ контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ членов трудового коллектива школы.

4.7. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения общего собрания:

$\frac{3}{4}$ считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 50% присутствующих;

$\frac{3}{4}$ после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором школы становятся обязательными для исполнения;

$\frac{3}{4}$ доводятся до всего трудового коллектива школы не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

$\frac{3}{4}$ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

$\frac{3}{4}$ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, уставу школы.

$\frac{3}{4}$ за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- $\frac{3}{4}$ дата проведения;
- $\frac{3}{4}$ количественное присутствие членов трудового коллектива;
- $\frac{3}{4}$ приглашенные (ФИО, должность);
- $\frac{3}{4}$ повестка дня;
- $\frac{3}{4}$ выступающие лица;
- $\frac{3}{4}$ ход обсуждения вопросов;
- $\frac{3}{4}$ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- $\frac{3}{4}$ решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы общего собрания хранятся в кабинете директора 1 год, а затем передаются в архив на хранение.

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, принятого на общем собрании в установленном порядке.