



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №21»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического
совета МБОУ «СОШ № 21»
г.Симферополь
Протокол № 12 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО



ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об общем собрании (конференции)
работников»**

г. Симферополь
2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность общего собрания (конференции) работников МБОУ «СОШ № 21» Г.СИМФЕРОПОЛЬ и разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «СОШ № 21».

1.2. Общее собрание (конференция) работников (далее — общее собрание) является коллегиальным органом управления и осуществляет общее руководство МБОУ «СОШ № 21»

1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива МБОУ.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность МБОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание обеспечивает государственно-общественный характер управления МБОУ.

3. Функции

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора;
- принимает локальные акты, регламентирующие деятельность МБОУ, предусмотренные Уставом и Коллективным договором;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка МБОУ и изменения в них;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития МБОУ;
- вносит изменения и дополнения в устав МБОУ, другие локальные акты;
- избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБОУ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей МБОУ;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБОУ;
- заслушивает отчеты директора МБОУ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей МБОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МБОУ. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные

органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МБОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления

5.1. В состав общего собрания входят все работники МБОУ.

5.2. Общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год.

5.3. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители 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.

5.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников собирается в случае, если того требуют интересы МБОУ, но не реже двух раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов работников МБОУ.

5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников МБОУ, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.8. Решения общего собрания обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязи

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБОУ:

- через участие представителей коллектива на заседаниях педагогического совета;
- представление на ознакомление педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета.

7. Ответственность

7.1. Общее собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируется: дата проведения, количество присутствующих (отсутствующих) членов коллектива, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц, решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОО.

8.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ОО 50 лет.