|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято**на общем собрании работников Протокол от 26.08.2015 № 2 |   | **Утверждено** приказом по МБОУ «Основная общеобразовательная  Дмитриевская школа»от 27.08.2015 № 239  |

**Положение**

**об общем собрании работников**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты,  Уставом образовательного учреждения.

1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

**2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

* создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
* решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
* решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
* разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
* принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
* внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
* направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

3.1. К компетенции Общего собрания работников относится рассмотрение следующих вопросов:

* о создании необходимых условий труда для работников Учреждения;
* принятие коллективного договора; Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
* выдвижение кандидатур работников для награждения и поощрения различного уровня;
* иные вопросы, установленные Положением об общем собрании работников.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания работников – 3 года.

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. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

* организует деятельность Общего собрания;
* информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней.
* организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
* определяет повестку дня;
* контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения 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 50% числового состава работников Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

**5.  Ответственность Общего собрания**

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 правовым актам, Уставу Учреждения;
* за компетентность принимаемых решений.

**6.Делопроизводство Общего собрания**

6.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.В протоколе фиксируются:

* дата проведения;
* количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
* приглашенные (ФИО, должность);
* повестка дня;
* выступающие лица;
* ход обсуждения вопросов;
* предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
* решение.

6.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.