

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Исаковская средняя общеобразовательная школа
Вяземского района Смоленской области**

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания работников
МБОУ Исаковской СОШ Вяземского
района Смоленской области, протокол от
28.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ Исаковской СОШ
Вяземского района Смоленской
области
от 31.08.2020 № 01-01-110

**Положение
об общем собрании работников
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ Исаковской СОШ (далее Учреждение) и регламентирует деятельность общего собрания работников (далее - общее собрание), являющегося высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. В своей деятельности общее собрание Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, локальными нормативными актами Учреждения настоящим положением.

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

1.4. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами и Уставом Учреждения.

2. Компетенция общего собрания

2.1. К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- принятие программы развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего распорядка воспитанников Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3. Организация деятельности общего собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения.

3.2. Срок полномочий общего собрания не ограничен.

3.3. Общее собрание созывается не реже двух раз в год. Решение о созыве общего собрания и дате его проведения принимает директор Учреждения.

3.4. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников Учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

3.5. Общее собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов. Решения общего собрания принимаются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов (2/3 присутствующих на собрании).

3.6. При наличии в повестке дня общего собрания нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно участниками собрания.

4. Ответственность общего собрания

4.1. 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.

5. Делопроизводство общего собрания

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

5.2. Протокол подписывается председательствующим на собрании и секретарем собрания.

5.3. Протокол общего собрания работников Учреждения хранится 1 (один) год.

В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения собрания;
- 2) сведения о лицах, принявших участие в собрании;
- 3) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня;
- 4) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

6. Заключительные положения

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

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.