

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАРКЕЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета
Осип М.В. Останина
«20» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Н.В. Караваева
«20» февраля 2017 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
от 20.02.2017 г. протокол № 8



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления МКОУ «Маркеловская основная общеобразовательная школа» – общего собрания работников (далее по тексту Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав школы, настоящее Положение.

1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления школой.

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

II. Состав собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют работники ОУ всех категорий и должностей, для которых школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3. Все работники ОУ, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

III. Полномочия Собрания

3.1. Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав.

- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией школы коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.
- 3.5. Принимает правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
- 3.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.7. Вносит предложения директору ОУ о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 3.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору ОУ по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 3.9. Вносит предложения Совету учреждения для включения в Программу развития ОУ.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив школы об их выполнении, реализует замечания и предложения работников школы по совершенствованию деятельности ОУ.
- 3.11. Заслушивает информацию директора ОУ и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.12. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы школы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором ОУ.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ОУ по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.14. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития ОУ, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы, других органов управления (самоуправления).
- 3.15. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

IV. Регламент работы Собрания

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором ОУ.
- 4.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору ОУ.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых ОУ является основным местом работы.
- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на Собрании.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором ОУ. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.
- 4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте ОУ.

4.13. Директор школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

V. Документация и отчетность

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников школы хранится у директора Учреждения.

5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.