


*Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №3»
имени Героя Советского Союза И.А.Акимова
города Сорочинска Оренбургской области*

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол от 28.08.2020 №44

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ№3» имени
Героя Советского Союза И.А.Акимова
 Васильева Л.Н.
приказ от 28.08.2020г. №270

**Положение
об общем собрании работников МАОУ «СОШ№3»
имени Героя Советского Союза И.А.Акимова**



I. Общие положения

1.1. Общее собрание работников (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом МАОУ «СОШ№3» имени Героя Советского Союза И.А.Акимова.

1.2. Общее собрание создается на основании «Закона об образовании», Устава Школы в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также , развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Школы .

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Законом «Об образовании», действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами коллегиального управления Школы.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников МАОУ «СОШ№3» имени Героя Советского Союза И.А.Акимова и принимаются на его заседании.

II. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания работников Школы относится:

- определение основных направлений деятельности Школы, перспектив его развития;
- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Школы;
- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Школы, заслушивание отчета руководителя Школы о его исполнении;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию Школы;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования МАОУ «СОШ№3»;
- заслушивание публичного доклада руководителя Школы, его обсуждение;
- принятие Программы развития Школы, локальных актов, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Школы; Кодекса профессиональной этики педагогических работников МАОУ «СОШ№3»;
- участие в разработке положений Коллективного договора;
- избрание представителей МАОУ «СОШ№3» в органы и комиссии Школы;
- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Школе, дача рекомендаций по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников.

III. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники МАОУ «СОШ№3» .

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

3.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

3.4. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Школы.

3.5. Руководство общим собранием работников Школы осуществляет председатель, которым по должности является директор школы. Ведение протоколов общего собрания работников Школы осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания работников Школы сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Школы. Председатель и секретарь общего собрания работников Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.6. Деятельность общего собрания работников Школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.7. Председатель общего собрания работников Школы:

- организует деятельность общего собрания работников Школы;
- информирует членов общего собрания работников Школы о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;
- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Школы за 2 дня до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.8. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании.

3.9. Общее собрание несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству РФ.

3.10. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.11. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

IV. Делопроизводство Общего собрания

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

4.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).