

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3» Г. АРГУНА
ИМ. М.М. ВАЙХАНОВА
(МБОУ «СОШ № 3» г. Аргуна им. М.М. Вайханова)**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
(протокол № 1 от «30» августа 2023г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ / Х.Д. Магомаева/

**Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна
им. М. М. Вайханова**

г. Аргун

2023г.

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна им. М. М. Вайханова (далее -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ «СОШ №3» г. Аргуна им .М. М. Вайханова (далее -школа) и регламентирует деятельность общего собрания работников школы (далее -Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления школы.

1.2. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.

1.3. Деятельность Общего собрания осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации ;
- Гражданским и Трудовым кодексами Российской Федерации;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации , Чеченской Республики;
- приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Чеченской Республики, Департамента образования г.Аргун;
- Уставом школы ;
- настоящим Положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом школы.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовывать образовательную деятельность и финансово-хозяйственную деятельность школы на качественном уровне;

- определять перспективные направления функционирования и развития школы;
- привлекать общественность к решению вопросов развития школы;
- создавать оптимальные условия для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- принимать участие в решении вопросов, связанных с развитием образовательной среды школы и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
- оказывать помощь администрации в разработке локальных актов школы;
- оказывать помощь в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников школы;
- принимать меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- вносить предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников школы;
- вносить предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции школы;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенции Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- избрание в Совет Школы и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы школы;
- заслушивание отчетов Совета школы и директора школы о результатах самообследования и перспективах развития школы;
- обсуждение проекта Коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- представление к различным видам награждения и поощрения педагогических работников;
- осуществление иных полномочий от имени работников школы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами,

- содержащими нормы трудового права;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности школы;
 - заслушивание публичного доклада руководителя школы, его обсуждение;
 - принятие локальных актов школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников школы;
 - участие в разработке положений Коллективного договора.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники школы.

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, которым по должности является руководитель образовательной организации. 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;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Заседания Общего собрания проводятся по мере созыва, но не реже одного раза в год.

4.6. Заседания Общего собрания могут проводиться в форме конференц-связи.

4.7. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников школы.

4.8. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками школы и рекомендации участникам образовательной деятельности.

4.9. Решения Общего собрания доводятся до сведения всех заинтересованных лиц не позднее 7 (семи) рабочих дней после прошедшего заседания.

4.12. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее

50% членов трудового коллектива.

4.13. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.14. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

5. Порядок созыва очередного Общего собрания

5.1. Решение о проведении очередного Общего собрания принимается председателем Общего собрания, который определяет:

- процедуру проведения;
- повестку заседания;
- дату, время и место проведения;
- перечень материалов для предварительного ознакомления членами Общего собрания, а также порядок такого ознакомления;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- иные вопросы, необходимые для подготовки проведения Общего собрания

5.2. Председатель, секретарь Общего собрания или лица, их заменяющие, уведомляют членов Общего собрания о дате, времени, месте проведения и повестке заседания не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до даты его проведения.

5.3. Решение о проведении очередного Общего собрания вручается членам Общего собрания лично или направляется посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

5.4. Дополнительные предложения в повестку заседания очередного Общего собрания могут быть внесены его членами в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

6. Порядок созыва внеочередного общего собрания работников

6.1. Созыв внеочередного Общего собрания осуществляется по мере необходимости.

6.2. Предложение о созыве внеочередного Общего собрания должно содержать:

- аргументированное обоснование необходимости проведения внеочередного

Общего собрания ;

- проект повестки заседания;
- предполагаемую дату внеочередного Общего собрания;
- перечень инициаторов проведения внеочередного Общего собрания .

6.3. Предложение о созыве внеочередного Общего собрания передается непосредственного в приемную школы не позднее 10 (десяти) рабочих дней до даты предполагаемого внеочередного Общего собрания, в случае если инициатором внеочередного Общего собрания является не председатель Общего собрания.

6.4. Председатель, секретарь Общего собрания или лица, их заменяющие, уведомляют членов Общего собрания о внеочередном Общем собрании путем вручения или направления посредством электронной или иной связи предложения инициаторов внеочередного Общего собрания, а также уведомления о дате, времени, месте и повестке заседания не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения. Председатель Общего собрания согласовывает с директором школы дату, время и место проведения внеочередного Общего собрания.

6.5. Дополнительные предложения в повестку заседания внеочередного Общего собрания могут быть внесены членами Общего собрания в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

7. Ответственность Общего собрания

7.1. 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.
- за компетентность принимаемых решений.

8. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем.

6.2. В книге протоколов 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.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

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

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.