

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Собинского района
средняя общеобразовательная школа №4 г.Собинки.**

ПРИНЯТО
на общем собрании работников школы
(протокол от 18.01.2022 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 18.01.2022 года № 18
Директор МБОУ СОШ №4 г.Собинки
_____ Бусурина В.В.

**Положение
об общем собрании работников МБОУ СОШ №4 г.Собинки**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с п.4.ст.26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ», Уставом школы.

1.2. Общее собрание работников Школы (далее - Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Собинского района средняя общеобразовательная школа №4 г.Собинки (далее – Школа) является высшим коллегиальным органом управления Школы.

1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава МОУ СОШ №4 г.Собинки

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.

1.5. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом МОУ СОШ №4 г.Собинки.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенция

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания относится:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора,
- правила внутреннего трудового распорядка;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников,
- охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда

III. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

3.2. Общее собрание работников школы собирается по необходимости, но не реже двух раз в календарный 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.

3.3. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует 2/3 списочного состава работников Школы

3.4. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один календарный год.

3.4. Председатель общего собрания работников школы:

- организует деятельность общего собрания работников школы;
- информирует участников общего собрания работников школы о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания работников школы;
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания работников школы.

3.5. Решение общего собрания работников Школы принимаются простым голосованием большинством голосов. Решение, принятое общим собранием работников Школы в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству РФ, является обязательным для исполнения всеми работниками Школы.

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

IV. Документация и отчётность

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах Школы и передается по акту.