

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «ЭРУДИТ»
ЧОУ «НОШ «ЭРУДИТ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол №1 от 25.08.2023г

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ
«НОШ «Эрудит»
_____ А.С.Кадыров
Введено в действие приказом
№19 от 25 августа 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников**

г.Шали-2023г

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об Образовании в РФ», Уставом Частного Общеобразовательного Учреждения Начального Общего Образования «Начальная Общеобразовательная Школа «Эрудит» г.Шали (далее-ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2 В своей деятельности Общее собрание работников (далее-Общее собрание) руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, Уставом ОО и настоящим положением.

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

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

2.ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития;
- привлечь общественность к решению вопросов развития;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда и поощрения труда работников;
- вносить предложения в различные административные органы по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

Компетенция Общего собрания:

- 1) участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- 2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность ОО, предусмотренных Уставом ОО;
- 3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией ОО;
- 4) контроль за работой пищеблока и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников ОО;
- 5) контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава
- 6) ходатайство о поощрении работников из числа вспомогательного персонала;
- 7) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и действия по ее укреплению;
- 8) содействие в подготовке ОО к новому учебному году, в укреплении учебно-материальной базы учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели. Полномочия коллектива ОО по принятию устава учреждения, изменений устава осуществляются общим собранием работников ОО;
- 9) Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год. Руководитель ОО объявляет о дате проведения общего образования не позднее, чем за три дня до его созыва.
- 10) Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего образования.
- 11) Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.
- 12) Общее собрание не вправе выступать от имени ОО.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1 В состав общего собрания входят все работники ОО, кроме внешних совместителей.

4.2 На заседания общего собрания могут быть приглашены представители ОО 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 ОО. Ведение протоков 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 не менее чем за 3 дня;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5 Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

4.7 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 ОО становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение трех рабочих дней после прошедшего заседания.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1 Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу;
- за компетентность принимаемых решений.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1 Заседания общего собрания оформляются протоколом.

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 календарного года.

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

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

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Изменения и дополнение в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

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