

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новочадовская основная общеобразовательная школа»
Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия**

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол №1
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ «Новочадовская ООШ»
_____ Шнякин А.В.
Приказ №130а от «31» августа 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников МБОУ «Новочадовская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников образовательной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новочадовская основная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новочадовская основная общеобразовательная школа» (далее - образовательная организация).

1.2. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом управления образовательной организацией, создается на основании устава образовательной организации.

1.3. Общее собрание работников образовательной организации создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации прав работников образовательной организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности.

1.4. Общее собрание работников образовательной организации руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Республики Мордовия, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом образовательной организации, настоящим положением.

1.5. Общее собрание работников образовательной организации имеет бессрочный срок действия.

1.6. В состав общего собрания работников образовательной организации входят все работники образовательной организации. Для ведения протокола собрания работников образовательной организации избирается председатель и секретарь, сроком на один год.

1.7. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже двух раз в год. Общее собрание работников образовательной организации считается состоявшимся, если на заседании присутствует пятьдесят процентов и более от числа работников образовательной организации.

2. Полномочия общего собрания работников образовательной организации

- 2.1. Принимает коллегиальные решения по важным вопросам жизнедеятельности коллектива работников образовательной организации.
- 2.2. определяет основные направления деятельности образовательной организации, перспективы ее развития.
- 2.3. Принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, участвует в его разработке и принятии, правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним.
- 2.4. Имеет право избирать органы общественной самодеятельности и уполномочивать их представлять интересы работников при коллективных переговорах, заключении коллективного договора.
- 2.5. Принимает положение о педагогическом совете, положение об оплате труда работников образовательной организации, положение о стимулирующих выплатах.
- 2.6. Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.
- 2.7. Общее собрание работников образовательной организации дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (далее - ПФХД), заслушивает отчет руководителя образовательной организации об исполнении ПФХД раз в год.
- 2.8. Принимает положение о социальной поддержке работников образовательной организации и принимает решения о социальной поддержке работников образовательной организации, совместно с профсоюзной организацией образовательной организации.
- 2.9. Определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, включенных в положение об оплате труда и стимулировании работников.
- 2.10. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- 2.11. К компетенции общего собрания работников образовательной организации относятся:
- 1) контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами;
 - 2) контроль за организацией общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников образовательной организации;
 - 3) контроль над выполнением Устава образовательной организации;
 - 4) избирать представителей в состав Наблюдательного совета;
 - 5) выдвигать кандидатуры для принятия мер морального и материального поощрения и на награждение Грамотой Управления образованием, Грамотой администрации Атюрьевского муниципального района, Грамотой Министерства Просвещения РМ и др. грамотами за успехи в труде;
 - 6) принимать меры общественного взыскания к членам коллектива за нарушение трудовой дисциплины.
- 2.12. Решения общего собрания работников образовательной организации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, 3 присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение собрания по вопросам его исключительной компетенции, может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали не менее половины присутствующих и является обязательным.

3. Делопроизводство общего собрания работников образовательной организации

3.1. Протоколы заседаний общего собрания работников образовательной организации записываются секретарем и сшиваются в книгу протоколов заседаний общего собрания работников образовательной организации.

3.2. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем.

3.3. Нумерация протоколов ведется на начало учебного года.

3.4. Протоколы сшиваются по учебным годам.

3.5. Книга протоколов нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью.

3.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится директором образовательной организации.

3.7. Книга протоколов сдается в архив по истечении пяти лет, и храниться в соответствии с номенклатурой дел.