

Рассмотрено общим собранием
работников Учреждения МАОУ
«Образовательный центр №4»
Протокол от 23.05.2024 №9

Утверждаю
Директор МАОУ «Образовательный центр №4»
Самойлова И.В.
Приказ от 14.06.2024 г. № 101



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников муниципального автономного
общеобразовательного учреждения «Образовательный центр №4»
Энгельского муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями), Устава МАОУ «Образовательный центр №4» Энгельского муниципального района Саратовской области (далее- Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты. Уставом Учреждения и настоящим Положением.

Целью деятельности Общего собрания (конференции) является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

Общее собрание (конференции) работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления образовательной организации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом образовательной организации

II. Организация деятельности Общего собрания.

2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) - является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной на дату проведения общего собрания.

2.2. На заседания Общего собрания (конференции) 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.

2.3. В Общее собрание входит Руководитель учреждения. Из членов Общего собрания на срок не более 3-х лет открытым голосованием избираются Председатель Общего собрания и секретарь, ведущий делопроизводство. Председатель и секретарь, а также другие члены Общего собрания осуществляют свою деятельность в коллегиальном органе на общественных началах - без оплаты.

2.4. Председатель Общего собрания ;

- организует деятельность Общего собрания ;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за неделю;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.5. Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нем присутствуют более половины его работников.

2.6. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Общего собрания. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Решения Общего собрания работников образовательного учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников образовательного Учреждения.

2.7. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания, но не позднее, чем за неделю до его созыва. Общее собрание может созываться по инициативе Руководителя, Педагогического совета, иных коллегиальных органов.

2.8. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания работников Учреждения. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции

III. Компетенции Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения;
- принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменения и дополнения к ним;
- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает Руководителя о его исполнении;
- согласовывает, по представлению Руководителя Учреждения, :
 - распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;
 - смету расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
 - принимает положение о системе оплаты труда, о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Учреждения;
 - определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
 - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;
 - избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
 - содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников, ходатайствует о награждении работников Учреждения. ;

вносит предложения Руководителю Учреждения в части:

1. материально- технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений школы, (в пределах выделяемых средств);
2. создания в школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
3. мероприятий по охране т и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;
4. обеспечения безопасности в Учреждении.

IV. Документация и отчётность

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

собрания. Протоколы печатаются на бумажном носителе формата А-4 и подшиваются в соответствующую папку.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения,
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания,
- приглашенные (ФИО, должность),
- повестка дня,
- ход обсуждения вопросов,
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц,
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. По итогам календарного года все документы брошюруются в дело и хранятся в ОУ в соответствии со сроками хранения.