

-  решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОО и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;

- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОО;

-  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 ОО;

-  принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;

-  внести предложения по формированию фонда [оплаты труда](https://pandia.ru/text/category/oplata_truda/), порядка стимулирования и поощрения труда работников ОО;

-  внести предложения по порядку и условиям предоставления [социальных гарантий](https://pandia.ru/text/category/sotcialmznie_garantii/) и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;

-  направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

**3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

-  проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

-  внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации [образовательных программ](https://pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/) ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

-  представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

-  рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;

-  заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

-  принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО;

-  участие в разработке положений Коллективного договора.

**4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и [государственного управления](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennoe_upravlenie/). 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 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 не менее чем за \_\_\_

-  организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения

-  определяет [повестку дня](https://pandia.ru/text/category/povestki_dnya/);

-  контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. 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 5 дней после прошедшего заседания.

**5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

-  за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

-  соответствие принимаемых решений [законодательству Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), подзаконным нормативным [правовым актам](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/), Уставу ОО.

-  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 учебного года.

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

6.6.  Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО 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 трудового коллектива в установленном порядке.