ПРИНЯТО	**УТВЕРЖДЕНО**
Общим собранием работников	приказом директора
Протокол №__	МБОУ «Начальная школа №3»
от 31.01.2018 г.	№____от «____»_____2018г.

Положение
об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №3»

1. Общие положения.

1.1. Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом и регламентирует деятельность Общего собрания работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №3» (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная общеобразовательная школа №3» (далее - МБОУ «Начальная школа №3»).
1.2. Целью проведения Общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников МБОУ «Начальная школа №3»
1.3. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.
1.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

2. Основные задачи

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность МБОУ «Начальная школа №3» в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.
2.3. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления.

3. Организация деятельности Общего собрания

3.1. В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в МБОУ «Начальная школа №3» на основании трудовых договоров.
3.2. На заседания Общего собрания 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.
3.3.Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Секретарь избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один год. Секретарь собрания ведет протоколы. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
3.4. Председатель Общего собрания:
-организует деятельность Общего собрания;
-информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за пять дней;

-организует подготовку и проведение заседаний за 10 дней до его проведения;
-определяет повестку дня;
-контролирует выполнение решений.
3.5.Общее собрание проводится не реже двух раз в учебный год по плану работы МБОУ «Начальная школа №3» и по мере необходимости.
3.6.Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива МБОУ «Начальная школа №3»
3.7.Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
3.8.Решения Общего собрания:
-считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия решения носят рекомендательный характер, а при издании приказа об утверждении решения Общего собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4. Документация и отчётность

4.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
4.2. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В решении фиксируется:
- наименование учреждения;
- наименование вида документа;
- дата проведения, номер, место заседания;
-количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
-приглашенные (ФИО, должность);
-повестка дня;
-ход обсуждения вопросов;
-предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- существо решения и его обоснования;
- результаты голосования.
4.3.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
4.4.Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.
4.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах школы (50 лет) и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).