

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛУЧИСТОВСКАЯ ШКОЛА» ГОРОДА АЛУШТЫ**

ПРИНЯТО:
Решением собрания трудового коллектива
Протокол №4
25.08.2016 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы:

А.Н. Дубчак
Приказ № 158 от 24.08.2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МОУ «Лучистовская школа» г.Алушты (далее – Школа).
- 1.2. Общее собрание коллектива школы (далее – Собрание) – орган самоуправления Школы.
- 1.3. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления Школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Школы в целом, трудового коллектива Школы.
- 1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый Собранием.
- 1.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива Школы.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенция.

- 2.1. К исключительной компетенции Собрания относится обсуждение и принятие:
 - Устава Школы.
 - Изменений и дополнений к Уставу Школы.
 - Положения об Управляющем совете школы.
 - Положения об общем собрании коллектива.
 - Положения об общем собрании членов трудового коллектива.
- 2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Школы.

III. Состав и порядок работы Собрания.

- 3.1. В состав Собрания входят все работники Школы.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Школы.
- 3.3. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель Собрания:
 - организует деятельность Собрания;

- информирует участников коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Собрания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений Собрания.
- 3.5. Собрание собирается не реже 1 раза в год.
- 3.4. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.
- 3.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей участников.
- 3.6. Решения Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании
- 3.7. Решение Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов коллектива Школы.

IV. Ответственность Собрания

- 4.1. Собрание несет ответственность :
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

V. Делопроизводство Собрания

- 5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 5.2. Книга протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором Школы.
- 5.3. Книга протоколов Собрания хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.4. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Директор школы _____
И. Н. Дубчак



- 5.1 Положение о школьном методическом объединении учителей
- 5.2 Положение о работе школьного методического объединения
- 5.3 Положение о МО учителей начальной школы
- 5.4 Положение о МО учителей социально-гуманитарного цикла
- 5.5 Положение о МО учителей естественно-научного цикла
- 5.6 Положение о работе школьного методического объединения
- 5.7 Положение о проведении олимпиад школьников
- 5.8 Положение о Портфолио педагогического работника ОО
- 5.9 Положение о Портфолио обучающихся ОО

6. Утвердить локальные нормативные акты, регламентирующие организацию внутреннего контроля и оценки качества образования в МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

- 6.1 Положение о внутреннем контроле
- 6.2 Положение о проведении самоисследования ОО
- 6.3 Положение о поставке обучающихся ОО на внутришкольный учет

7. Утвердить локальные нормативные акты, устанавливающие статус структурных подразделений МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

- 7.1 Положение об организации питания обучающихся в ОО
- 7.2 Положение о лагере с дневным пребыванием (тематической смены, летней школе и др.)
- 7.3 Положение о библиотеке образовательной организации

8. Утвердить локальные нормативные акты, регламентирующие доступ в сеть Интернет в МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

- 8.1 Положение об официальном сайте ОО

9. Утвердить локальные нормативные акты, регламентирующие хозяйственную деятельность МОУ «Лучистовская школа» г. Алушты

- 9.1 Положение об оплате труда работников ОО