

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4 С. НИЖНЯЯ АЛЕКСАНДРОВКА
МИНЕРАЛОВОДСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

357234, Ставропольский край, Минераловодский район, с. Нижняя Александровка, ул. Советская 1/1
ОГРН 103260050103; ИНН 2630031844, КПП 263001001; Тел/факс 8(7922)22532; e-mail: sh4na@yandex.ru

ПРИНЯТО
на заседании Общего собрания
МКОУ СОШ № 4
с. Нижняя Александровка
Протокол № 1 от «20» сентября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МКОУ СОШ № 4
с. Нижняя Александровка
_____ А.В. Григорьян
Приказ № 97-ОД от «20» сентября 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ № _____

об Общем собрании МКОУ СОШ №4
с. Нижняя Александровка

1. Общие положения

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается высший орган самоуправления – Общее собрание.

Общее собрание работает в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом учреждения и настоящим Положением.

2. Задачи

2.1. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в учреждении.

2.2. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников общеобразовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.3. Организация изучения спроса жителей сельской администрации на предоставление учреждением дополнительных образовательных услуг.

2.4. Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.5. Согласование локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Общего собрания

- принимает участие в разработке договора о взаимоотношениях учредителя и учреждения;
- принимает Устав учреждения, новую редакцию Устава, изменения и дополнения к нему и утверждается Учредителем;
- принимает программу развития учреждения, образовательную программу в соответствии с федеральным государственным общеобразовательным стандартом ;
- принимает локальные акты в рамках установленной компетенции;
- принимает коллективный договор между администрацией Учреждения и трудовым коллективом;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития учреждения;
- утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы об укреплении материальной и технической базы учреждения;
- в рамках действующего законодательства РФ принимает необходимые меры по защите педагогических работников и учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- рассматривает другие важные вопросы деятельности коллектива учреждения.

4. Состав Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. 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.

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;
- контролирует выполнение решений.

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

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

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

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. Права и ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет следующие права:

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета школы;
- участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся.

5.2. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления учреждения;
- упрочение авторитетности учреждения.

6. Делопроизводство

6.1. Протоколы заседаний Общего собрания, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Общего собрания», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний вносится в номенклатуру дел школы и хранится в делах школы.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем Школы.

7.2. Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в положение вносятся изменения в установленном законом порядке.