ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»
344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ЧОУ
«Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
(Протокол №1 от 28.08.2018 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ «Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
Гонтарева О.В.
28.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ЧОУ
«Международная школа АЛЛА ПРИМА»
28.08.2018 г. №2.1

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
В ЧОУ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» (далее – ЧОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ЧОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ЧОУ.

1.2 В своей деятельности Общее собрание работников ЧОУ (далее – ОСР) руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом «Об образовании в РФ»;
- Трудовым Кодексом РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ;
- нормативными правовыми актами Министерства образования РФ;
- Уставом ЧОУ и настоящим Положением.

1.3 Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4 ОСР осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.5 Целью деятельности ОСР является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.6 ОСР работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ЧОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ЧОУ.

2. Состав ОСР и организация его работы.

2.1 ОСР образуют работники ЧОУ всех категорий и должностей, для которых ЧОУ является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня.

2.2 В состав ОСР не входят работники, осуществляющие трудовые функции по совместительству.

2.3 Все работники ЧОУ, участвующие в ОСР, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель ОСР, избираемый для его ведения из числа членов ОСР, имеет при голосовании один голос.

2.4 Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь ОСР, который ведет протокол. Секретарь ОСР принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5 Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания ОСР могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе ОСР с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия ОСР

3.1 Проводит проблемный анализ результатов образовательного процесса;

3.2 Вносит предложения по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения;

3.3 Проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, обеспечивающие усвоение обучающимися требований государственных образовательных стандартов;

3.4 Вносит предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

3.5 Вносит предложения по организации и содержанию исследований, направленных на улучшение и усвоение обучающимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;

3.6 Разрабатывает методические рекомендации в помощь учителям и оказании помощи в их освоении;

3.7 Организует работу для начинающих учителей.

4. Регламент работы ОСР

4.1 ОСР создается приказом директора сроком до 3-х лет.

4.2 План работы принимается решением ОСР на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором ЧОУ.

4.3 Заседания ОСР проводятся по мере необходимости.

4.4 Право созыва внеочередного ОСР принадлежит директору ЧОУ.

4.5 Перед началом работы ОСР секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.6 На ОСР секретарем Собрания ведется протокол.

4.7 При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

4.8 Решения ОСР принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если на нем присутствует 2/3 списочного состава, решения на котором принимаются простым большинством присутствующих.

4.9 При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

4.10 Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором ЧОУ. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора ЧОУ рекомендательный характер.

4.11 Решения ОСР могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

4.12 Директор ЧОУ вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

5.1 Секретарем ОСР ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания хранится у директора ЧОУ.

5.2 Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3 Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором ЧОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором ЧОУ.

6. Ответственность ОСР

6.1 ОСР несет ответственность:

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

– соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ЧОУ;

– за компетентность принимаемых решений.