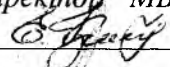


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №1
муниципального образования Староминский район

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
(протокол от « 26 » марта 2015 г. № 8)
Приказом от « 26 » марта 2015 г. № 144-СЗ
Директор МБОУ СОШ №1
 Е. В. Кухтина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБОУ СОШ №1
МО Староминский район**

Староминская
20 15 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом школы.

1.2. Согласно статье 26 Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание (конференция) работников образовательной организации. В МБОУ СОШ №1 функционирует Общее собрание трудового коллектива школы, деятельность которого регулируется данным Положением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председателем общего собрания трудового коллектива, как правило, является председатель представительного органа работников Школы.

1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

III. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, Устава учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья учащихся школы;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности учреждения;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций МБОУ СОШ №1;
- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- рассматривает и принимает локальные акты в соответствии с уставом учреждения в пределах своей компетенции.
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

IV. ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении МБОУ СОШ №1;
- выходить с предложениями и заявлениями в её органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

5.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Председателем, как правило, избирается председатель представительного органа работников школы.

5.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.

5.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. Общее собрание трудового коллектива 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.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

4

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором.

7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).