



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №6

А. Д. Шевченко

«01» сентября 2017 г.

Положение

об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 6 имени 302 Тернопольской Краснознаменной ордена Кутузова стрелковой дивизии станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский район (МБОУ СОШ № 6)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»

1.2. Общее собрание МБОУ СОШ № 6 (далее по тексту) – высший орган самоуправления ОО.

1.3. Общее собрание трудового коллектива (далее Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности ОО в целом.

2. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ОО (в том числе совместители).

3.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости.

3.3. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания по выдвиганию требований и не вправе препятствовать его проведению.

3.4. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде руководителю ОО.

3.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива ОО об объявлении забастовки считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

3.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

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

3.8. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.9. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с педагогическим советом и администрацией ОО);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией ОО);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ОО, 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 проведения собрания.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

3.1. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива ОО относятся:

- принятие Устава, дополнений и изменений в Устав;
- решение вопроса о заключении коллективного договора, рассмотрение и утверждение Коллективного договора;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- избирает представителей из числа работников ОО в комиссию по трудовым спорам ОО;
- утверждение решения об объявлении забастовки, о выборах органа, возглавляющего забастовку по предложению представительного органа работников - первичной профсоюзной организации, ранее уполномоченной работниками на разрешение коллективного трудового спора;
- рассмотрение иных вопросов жизнедеятельности ОО.

3.2. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

4 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ

4.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

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

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.3. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается руководителем ОО.

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

4.6. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

В документе прошито и

пронумеровано страниц

Директор А.Д.Шевченко

20

