



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 выдвижению 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.

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.

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

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.