

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МКОУ СОШ № 14
ст.Незамаевской
Протокол № 13
от 24.06. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ № 14
ст.Незамаевской
_____ Е.П.Мигитко

Введено в действие приказом
№ 257 от 28.06. 2019 г.

Положение об общем собрании трудового коллектива школы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

1.2. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель.

Председателем общего собрания трудового коллектива, как правило, является председатель совета трудового коллектива.

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.

2. 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 право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания трудового коллектива.

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников школы;

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 охраны жизни и здоровья учащихся школы;

выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности школы;

определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;

знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Права общего собрания трудового коллектива.

4.1. общее собрание трудового коллектива имеет право:

участвовать в управлении школой;

выходить с предложениями и заявлениями в её органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет прав:

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.

5. 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.

Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

Ведение Собрания осуществляет Директор. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Школы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Директора. В случае если Директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Протоколы Собрания в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Школе ведет секретарь Собрания, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Школы.

Ответственность за делопроизводство возлагается на Директора.

5.3. 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 советом трудового коллектива и администрацией школы);

определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);

контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

6. 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.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В протоколе 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.

С Положением об общем собрании трудового коллектива школы ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
1	Алексеевко Ольга Викторовна			
2	Баркова Инна Александровна			
3	Грахов Дмитрий Петрович			
4	Голуб Виктория Борисовна			
5	Жеребненко Татьяна Николаевна			
6	Журавлева Светлана Александровна			
7	Клименко Валентина Викторовна			
8	Крупий Наталья Алексеевна			
9	Левченко Светлана Валериевна			
10	Луговской Александр Павлович			
11	Мелета Мария Александровна			
12	Мигитко Елена Петровна			
13	Павлова Елена Григорьевна			
14	Полевик Светлана Валерьевна			
15	Похило Ольга Геннадьевна			
16	Романюк Татьяна Магомедовна			
17	Сальникова Ирина Николаевна			
18	Сахно Татьяна Андреевна			
19	Ткаченко Александр Сергеевич			
20	Толмачева Татьяна Николаевна			
21	Шаповалова Лариса Борисовна			
22	Юдина Нина Александровна			
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				

