

ПРИНЯТО

Общее собрание трудового коллектива
Протокол № 1 от «30» августа 2019г.



Утверждаю:

Директор школы:

А.И. Губина /

Приказ № 65/З от «30» августа 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива МБОУ «Тополинская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления МБОУ «Тополинская СОШ» (далее – Школа) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.
- 1.2. Каждый работник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом общего Собрания.
- 1.3. Собрание представляет и защищает интересы всех работников Школы.
- 1.4. В своей деятельности собрание руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, уставом общеобразовательного учреждения и локальными нормативными актами Школы.
- 1.5. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора Школы.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора . Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора Школы.

2. Задачи общего собрания коллектива

- 2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию Школы, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно- общественных принципов управления.
- 2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Школы.
- 2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.
- 2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

- 3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: - председатель; - секретарь.
- 3.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.
- 3.2. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 3.3. Внеочередные заседания Собрания проводятся по требованию администрации или не менее одной трети работников Школы.
- 3.4. Собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей и за него проголосовало более половины присутствующих работников.
- 3.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрания сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.
- 3.6. Подготовка заседания Собрания осуществляется временным или постоянным общественно- профессиональным объединением работников (первичной профсоюзной организацией) Школы.

4. Компетенция Собрания

Работой собрания руководит председатель. В компетенцию собрания входит:

- принятие Устава, изменений, дополнений в Устав, Устава в новой редакции;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Школы (в том числе совершенствование материально-технической базы);
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- заслушивание администрации Школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- принятие локальных актов:
 1. коллективный договор;
 2. правила внутреннего трудового распорядка;
 3. инструкции по охране труда;
 4. положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

5. Права Собрания

5.1. Представлять интересы работников Школы.

5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления Школы и другим вопросам, относящимся к компетенции участников Собрания.

5.3. Каждый работник :

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания,
- если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Школы, развитию деятельности Школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

- соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;
- компетентность принимаемых решений;
- соблюдение и развитие принципов самоуправления Школы;
- упрочнение авторитета Школы;
- выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

7. Документация и отчетность Собрания

7.1. Заседания и решения Собрания протоколируются.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;

- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;
- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.2. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве Школы.

7.3. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.