

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 11  
от «24» 06 20 21 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы М. Дудин  
Приказ № 259 от «03.08.2021» года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании трудового коллектива

#### І. Общие положения

- 1.1. Общее собрание членов трудового коллектива (далее - Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кучеровская средняя школа имени Героя Советского Союза А.К. Корнеева» (далее по тексту Школа) является органом самоуправления.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Школы.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.
- 1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.
- 1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.8. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы.
- 1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.10. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### ІІ. Компетенция

Общее собрание имеет право:

- 2.1. Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Школы.
- 2.2. Обсуждать и принимать:
  - Коллективный договор,
  - Правила внутреннего трудового распорядка,
  - Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса,

- Положения и иные локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.
- 2.3. Заслушивать отчёт директора Школы о выполнении Коллективного договора.
- 2.4. Выдвигать коллективные требования работников Школы.
- 2.5. Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрать её членов.
- 2.6. Принимать решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку.
- 2.7. Избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- 2.8. Выдвигать кандидатов в Управляющий совет Школы один раз в год.

### **III. Состав и порядок работы**

- 3.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.
- 3.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 3.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
- 3.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
  - $\frac{3}{4}$  организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
  - $\frac{3}{4}$  информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
  - $\frac{3}{4}$  организует подготовку и проведение заседания;
  - $\frac{3}{4}$  определяет повестку дня;
  - $\frac{3}{4}$  контролирует выполнение решений
- 3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.
- 3.6. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде. По вопросу объявления забастовки собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников.
- 3.7. Решения собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.
- 3.8. Процедура голосования определяется собранием трудового коллектива Школы.
- 3.9. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Школы
- 3.10. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.
- 3.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 3.12. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

#### **IV. Документация и отчётность**

- 4.1. Заседания Общего собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 4.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение.
- 4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общegosобрания трудового коллектива.
- 4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Школы.
- 4.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)