

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Т.Н. Дементьева
Протокол № 1 от «28» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Тинская СШ № 3»
О.Б. Бублик
Приказ № 16 от 31.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Тинская СШ №3»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Тинская средняя школа №3» (далее - Школа) является органом самоуправления
- 1.3. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основе Устава Школы.
- 1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.
- 1.5. 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.
- 1.6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Компетенция

2.1. Общее собрание имеет право:

Принимать:

- Коллективный договор,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательной деятельности,
- Решение об объявлении забастовки

Определять:

- Численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам

Выдвигать:

- Коллективные требования работников
- Кандидатов в Управляющий совет Школы один раз в год.

Обсуждать:

- Поведение членов коллектива и выносит порицания.
- Локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.

2.1. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

3. Состав и порядок работы

В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание собирается директором Школы не реже двух раз в течение учебного года.

3.1. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов общего собрания поданному в письменном виде.

3.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

3.3. 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.

3.4. 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).

3.5. Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

3.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

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

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

4.2. В протоколе фиксируются:

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

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

4.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

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

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