

Введено в действие приказом
от 31.08.2022г. №280
Директор МОУ СШ № 49
_____ А.С. Рогачева

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива МОУ СШ № 49

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей №26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. На основании Устава школы и в целях развития инициативы коллектива Школы формой общественного самоуправления признается общее собрание трудового коллектива.
- 1.3. В состав общего собрания трудового коллектива (далее собрание) входят все члены трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание коллектива школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.5. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. Функции. Собрания.

К компетенции общего Собрания трудового коллектива

- 2.1. Принятие устава Школы для внесения его на утверждение учредителем.
- 2.2. Принятие коллективного договора, правил внутреннего распорядка и других локальных актов, регламентирующих деятельность всех работников Школы.
- 2.3. Выбор членов комиссии по трудовым спорам, охране труда.
- 2.4. Установление размера надбавок и доплат к должностным окладам работникам Школы.
- 2.5. Обсуждение стратегии и Программы развития Школы.
- 2.6. Внесение изменений и дополнений в Устав Школы.
- 2.7. Заслушивание отчетов Совета школы, Попечительского совета школы, Родительского комитета Школы о своей деятельности.
- 2.8. Разработка мероприятий по защите обучающихся и сотрудников школы от чрезвычайных ситуаций и защите физического и психического здоровья детей и взрослых.
- 2.9. Рассмотрение вопросов совершенствования образовательного процесса и условий работы сотрудников Школы.

3. Организация работы Собрания.

- 3.1. Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раза в год.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления школы.

3.3. Решения Собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

3.4. Решения, принятые Собранием, в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации, всех членов трудового коллектива.

3.5. Для ведения Собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.6. Председатель Собрания:

- Организует деятельность Собрания трудового коллектива
- Организует подготовку и проведение Собрания;
- Определяет повестку дня;
- Контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива);

3.7. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора школы и по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

3.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

3.9. Каждый участник Собрания имеет право:

- Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов трудового коллектива;
- При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Права участников Собрания.

4.1. Каждый сотрудник Школы имеет право голоса на Собрании.

4.2. Права сотрудников Школы регламентируются Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, Уставом Школы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Любой сотрудник школы имеет право выступать на Собрании с предложениями о совершенстве образовательного процесса и условий работы сотрудников школы.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания трудового коллектива;
- Решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах школы.

Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. Заключительные положения.

6.1. Данное положение вступает в силу после утверждения на Совете Школы и являются бессрочным.

- 6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Совета Школы в случае необходимости.
- 6.3. Ответственность сотрудников Школы за решения Собрания вытекают из положений Трудового кодекса РФ, Устава школы и Правил внутреннего распорядка школы.

Данное положение действует до внесения изменений.

Разработчик: Л.Л. Врачева., зам. директора по УВР.