

Принято
на общем собрании трудового коллектива
МБОУ Марининской СОШ № 16
протокол № 1 от 02.09. 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ
Марининской СОШ № 16

А.А. Вострецова
Приказ № от 03.09.2014г.

Положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ Марининской СОШ № 16

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива школы – высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание коллектива школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

2.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение Устава Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- обсуждение Положения об оплате труда работников учреждения;
- выбор членов комиссии по распределению стимулирующих доплат и надбавок.

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

3. Состав и порядок работы.

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

3.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.3. 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 Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7 Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

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.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. 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.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива 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 членов трудового коллектива;

решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

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

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.