



Утверждаю:
Ю.В.Поротникова

Приказ от 31.08. « 2021 »
№ 01-21-316

ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива МБОУ Верхнепашинская СОШ №2

1. Общие положения

1.1. Органом самоуправления учреждения является общее собрание трудового коллектива МБОУ Верхнепашинская СОШ №2;

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Верхнепашинская средняя общеобразовательная школа №2»;

1.3. В своей деятельности общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения;

1.4. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления;

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенции общего собрания трудового коллектива

2.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, в котором участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, педагогического совета, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

2.2. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
- избирать делегатов на конференцию по выборам в Управляющий Совет Учреждения один раз в два года;

- обсуждать и утверждать «Правила внутреннего трудового распорядка» и Коллективный договор Учреждения;
- на принятие локальных актов, регламентирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- на определение критериев эффективности деятельности работников Учреждения, входящих в Положение об оплате труда работников Учреждения;
- на поддержание общественных инициатив по развитию деятельности Учреждения;
- на рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на обсуждение.

3. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

3.1. Членами Собрания являются все работники учреждения.

3.2. Председатель и секретарь Собрания избираются из числа работников учреждения.

3.3. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
 - контролирует выполнение решений Собрания (совместно с советом трудового коллектива);
- решения собрания принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников Учреждения;
- решения собрания обязательны к исполнению всеми членами трудового коллектива.

4. Права участников собрания трудового коллектива

4.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;

4.2. При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива

Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Собрании оформляются протоколами, которые ведет секретарь Собрании.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрании.

6.4 Нумерация ведется от начала календарного года.

6.5 Папка протоколов Собрании хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6 Заседания Собрании начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.