

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБОУ «МАРЬЯНОВСКАЯ ШКОЛА»)**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет
Протокол
№ 15 от 30.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ
от 30.08.2022 г. № 196

**Положение
об общем собрании трудового коллектива**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание коллектива – один из коллегиальных органов управления Учреждением.
- 1.3. Общее собрание коллектива Учреждения созывается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива, жизнедеятельности Учреждения в целом.
- 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 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.

II. Компетенция

- 2.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Коллективного договора;

- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
 - охрана труда и соблюдение техники безопасности;
 - разрешение вопросов социальной защиты;
 - контроль исполнения трудовых договоров работников Учреждения;
 - распределение материальной помощи;
 - разрешение трудовых споров;
 - подготавливает и заслушивает отчеты комиссий;
 - рассматривает перспективные планы развития Учреждения.
- 2.2. Утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции.
- 2.3. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

III. 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;
 - предварительно информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - 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).
- 3.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.
- 3.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 3.7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
- 3.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

IV. 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.

-

V. 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 Учреждения и подписывается директором Учреждения.

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

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