

Принят на заседании  
Трудового коллектива  
Протокол №1 от 01 марта 2016 г.



Утверждаю  
Директор МОБУ Краснохолмская  
СОШ №2  
/ Е. Ф. Нурова/  
Приказ №26 от 1 марта 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения**  
**Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №2**  
**муниципального района Калтасинский район**  
**Республики Башкортостан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №2 (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания трудового коллектива.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения, принимаются на его заседании и утверждаются директором Учреждения.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового Положения .

## **2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

## **3. Компетенции Общего собрания трудового коллектива**

Общее собрание трудового коллектива:

3.1. Обсуждает и принимает проект Устава Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в Устав.

3.2. Осуществляет контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

3.3. Способствует разрешению конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения.

3.4. Обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, регламентирующие деятельность всех работников Учреждения.

3.5. Выбирает членов комиссии по трудовым спорам, охране труда.

3.6. Обсуждает и принимает программу развития Учреждения.

3.7. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению.

3.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья обучающихся Учреждения.

3.9. Рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса и условия работы сотрудников Учреждения.

3.10. Избирает членов в совет Учреждения.

3.11. Ходатайствует о награждении работников учреждения;

#### **4. Права членов Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4.2. При несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива работник имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива**

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения, для которых оно является местом работы.

5.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- определяет повестку дня Общего собрания трудового коллектива;
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

5.5. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- информирует членов Общего собрания трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний Общего собрания трудового коллектива;
- ведет делопроизводство.

5.6. Общее собрание собирается не реже одного раза в год.

5.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов трудового коллектива.

5.8. Решения на Общем собрании трудового коллектива принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания трудового коллектива обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения, если они не противоречат действующему законодательству РФ, правовым актам, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива:

- организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Управляющим Советом Учреждения, Педагогическим советом, Родительским комитетом;

- вносит предложения на рассмотрение на заседаниях Управляющего Совета Учреждения, Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

7.2. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, правовым актам, Уставу Учреждения и его локальным нормативным актам.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Книга протоколов ведется в соответствии с действующими правилами делопроизводства. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью.

8.6. Книга протоколов общего собрания включается в номенклатуру учреждения, хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).