

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического  
совета МКОУ « СОШ №15» ИГОСК  
(протокол от 26.01.2018г.№ 7)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «СОШ №15» ИГОСК  
Т.И. Ярцева  
приказ от 26.01.2018г.№ 33



## **ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании трудового коллектива.**

### **1. Общие положения.**

- 1.1.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2.** Общее собрание трудового коллектива – орган самоуправления школы.
- 1.3.** Общее собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4.** Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива школы.
- 1.5.** Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.6.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7.** Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Компетенция.**

- 2.1.** К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива школы относится:
  - утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
  - принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
  - избрание Совета трудового коллектива;
  - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
  - принятие Коллективного договора;
  - заслушивание отчета директора школы о выполнении Коллективного договора;
  - рассмотрение кандидатур работников школы к награждению.
- 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 школы.
- 3.2.** С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления школы.
- 3.3.** Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4.** Председатель общего собрания трудового коллектива:
  - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
  - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
  - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
  - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
  - 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 двух третей списочного состава работников.
- 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.