

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
протокол № 3  
от 28.02 2013 года

Согласовано  
Представитель трудового  
коллектива  
Н.П. Сурменко



## Положение

### об Общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ № 6

#### 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 действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Компетенция

2.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива школы относятся:

- разработка и принятие Устава Школы и изменений к нему;

- принятие Правил внутреннего распорядка Школы для обучающихся и работников;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов.

**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 двух раз 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 вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей работников, для которых Школа является основным местом работы.

**3.8.** Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простого большинства голосов присутствующих на собрании работников Школы. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

**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 хранится в Школе и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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