

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

И. В. Уласик

Приказ № 91 от 05.05.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

Принято на заседании
общего собрания трудового коллектива,
протокол № 01 от 05.05.2016 г.

1. Общие положения

1.1. Общее собрание членов трудового коллектива (далее по тексту – Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» г. Сосногорска (далее по текст – Школа) является органом самоуправления, реализующим полномочия трудового коллектива, рассматривающим и решающим основополагающие вопросы трудовой деятельности работников школы.

1.2. Собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Школы.

1.3. Общее собрание проводится в целях открытости развития и совершенствования образовательной организации, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления школой.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.

1.6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании».

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются общим собранием трудового коллектива.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Общего собрания

Общее собрание:

- решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению директора и профсоюзного комитета первичной организации Профсоюза;
- вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса;
- перечень должностей работников, которым предоставляются дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, и иные виды дополнительных отпусков;
- обсуждает проекты локальных актов, касающихся интересов работников школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- определяет и регулирует формы и условия деятельности в школе общественных организаций;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом школы.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

3.1. Взаимодействие с директором Школы по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в Школе в формах, предусмотренных трудовым законодательством.

3.2. Принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора.

3.3. Образование комиссии для ведения коллективных переговоров с администрацией Школы по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля его выполнения.

3.4. Уполномочивает первичную профсоюзную организацию или иной представительный орган, иного представителя представлять интересы работников Школы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения.

3.5. Создание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.6. Выдвижение коллективных требований работников Школы, избрание представителей и определение их полномочий для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.7. Обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива Школы и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

4. Права

4.1. Общее собрание имеет право:

- рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Школы;
- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации;
- обсуждать и принимать: коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, план работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, Положение об оплате труда, компенсационном и стимулирующем фондах и иные локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.
- выдвигать коллективные требования работников Школы;
- определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрать её членов;
- избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Состав и порядок работы

5.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа является основным местом работы.

5.2. Общее собрание собирается директором Школы не реже одного раза в течение учебного года.

5.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.

5.4. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.

5.6. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.

5.7. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
 - контролирует выполнение решений общего собрания.
- 5.8. Решения принимаются открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 5.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 5.10. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. Ответственность общего собрания

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам образовательной организации.

7. Документация и отчетность

7.1. Заседания Общего собрания протоколируются.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания трудового коллектива нумеруются постранично, прошиваются, скрепляются печатью школы и подписываются директором школы.

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