

ПРИНЯТО
на общем собрании
МБОУ «Перегибинская СОШ»
Протокол №1
от 13.01.2022

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ "Перегибинская СОШ"
от 14.01.2022 № 13-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРЕГРЕБИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива (далее - Собрание) устанавливает полномочия трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Перегибинская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), основные направления его деятельности, права, обязанности и ответственность.

1.2. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора. Трудовой коллектив выбирает председателя, который является связующим звеном между трудовым коллективом и администрацией школы.

1.3. Полномочия трудового коллектива осуществляются Собранием. Собрание действует бессрочно.

1.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления и создается с целью общего руководства трудовым коллективом Школы в соответствии с нормативными актами Школы.

1.5. Собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о труде, другими нормами российского законодательства, а также Уставом Школы и настоящим Положением.

1.6. Собрание работает в тесном контексте с администрацией и другими органами управления Школы.

2. Основные задачи и принципы участия в управлении трудовым коллективом Школы

2.1. Основными задачами трудового коллектива являются:

- участие в управлении Школой;
- выполнение трудовых обязательств;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

2.2. Трудовой коллектив участвует в управлении Школой на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
- единства прав и обязанностей трудового коллектива;

- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности;
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности Школы;
- всесторонней оценки деятельности членов коллектива, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности Школы, учёта общественного мнения.

3. Полномочия Собрания

- 3.1. Принимает Устав Школы, изменения и дополнения в него.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, изменения и дополнения в него.
- 3.4. Заслушивает отчет директора Школы о реализации коллективного договора.
- 3.5. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Школы, вырабатывает и вносит предложения директору Школы по вопросам улучшения функционирования Школы.
- 3.6. Вносит предложения для включения в программу развития Школы.
- 3.7. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует трудовой коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Школы по совершенствованию деятельности Школы.
- 3.8. Заслушивает директора Школы и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.9. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.10. Принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Школы.
- 3.11. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального роста работников Школы.
- 3.12. Поддерживает общественные инициативы по развитию Школы.
- 3.13. Вносит предложения администрации Школы о сотрудничестве с другими организациями.
- 3.14. Представляет интересы Школы в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 3.15. Полномочия Собрания относятся к исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления Школы.

4. Порядок работы и состав Собрания

- 4.1. Собрание образуют все работники Школы, кроме работников, принятых по совместительству и срочному трудовому договору.
- 4.2. Все члены Собрания имеют при голосовании по одному голосу.
- 4.3. Вопросы на рассмотрение Собрания выносятся по инициативе органов самоуправления Школы, администрацией, постоянно действующих производственных совещаний, отдельных членов коллектива, а также по совместной инициативе администрации и органов самоуправления Школы.
- 4.4. Собрание имеет своего председателя и секретаря. Секретарь ведет протоколы Собраний.
- 4.5. Председатель Собрания:

- организует работу Собрания;
- информирует трудовой коллектив о предстоящем заседании и его теме;
- определяет повестку Собрания;
- контролирует выполнение решений.

4.6. На заседание Собрания могут приглашаться учащиеся и их родители (законные представители), представители Учредителя Школы, органов местного самоуправления, исполнительной власти, общественности и др.

4.7. Приглашенные в работе Собрания участвуют с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.8. Заседание Собрания назначается по инициативе директора Школы или по инициативе не менее 25% членов Собрания.

4.9. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины общего числа членов трудового коллектива.

4.10. Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

4.11. Решения Собрания носят рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.12. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и утверждённые (введённые в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для администрации Школы и всех членов трудового коллектива Школы.

4.13. Контроль за выполнением решений Собрания осуществляется также администрацией Школы в соответствии с её полномочиями или по поручению Собрания, которое информирует трудовой коллектив о ходе выполнения решений Собрания.

4.14. Рекомендации и решения Собрания подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией Школы, другими органами самоуправления Школы.

5. Ответственность

5.1. Собрание несёт ответственность за:

- выполнение закрепленных настоящим Положением полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставу Школы, нормативным документам;
- компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1. Председатель Собрания организует делопроизводство Собрания и обеспечивает хранение протоколов в общем школьном делопроизводстве.

6.2. Нумерация протоколов начинается с начала календарного года.

6.3. Протокол подписывает Председатель и секретарь Собрания.

6.4. В протоколе указывается:

- дата проведения;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка;
- выступление;
- ход обсуждения;
- предложения, замечания;
- решение;
- результаты голосования.

6.5. Протоколы Собрания хранятся пять лет.