

4.2

Утверждаю:
директор МАОУ СОШ №26
С.А. Воронин
«01» сентября 2014г.
Приказ №131-д от 01.09.2014

**Положение
об Общем собрании трудового коллектива МАОУ СОШ №26**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.4, ст. 26), уставом МАОУ СОШ №26 (далее — Школа).
- 1.2. Общее собрание работников школы (далее Собрание) - коллегиальный орган управления, в состав которого входят все работники Школы.
- 1.3. Собрание создается в целях реализации 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. Собрание возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, в соответствии с законодательством и утвержденные приказом директора, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

- 2.1. К исключительной компетенции Собрания относятся:
 - принятие Коллективного договора и заслушивание отчета директора школы о его выполнении;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка и заслушивание отчета директора школы об их выполнении;
 - принятие Соглашений по охране труда и заслушивание отчета директора школы об их выполнении;
 - принятие Положений о внутришкольном контроле, об оплате труда, о материальном стимулировании работников;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.2. Собрание может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав Собрания входят все работники школы.
- 3.2. В зависимости от повестки с правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления школы.
- 3.3. Для организации подготовки к собранию председатель первичной профсоюзной организации или директор (в зависимости от вопроса, требующего рассмотрения):
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
 - организуют подготовку и проведение Собрания;
 - совместно с администрацией школы определяют повестку Собрания;
 - контролируют выполнение решений Собрания.
- 3.4. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.5. Собрание собирается не реже 1 раза в год.
- 3.6. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора школы, председателя первичной профсоюзной организации или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

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 нормативным правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

3.10. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания 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 ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания Собрания 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;
- решения.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы ежегодно (периодизация по учебным годам: первым собранием считается проведенное накануне нового учебного года, а в отсутствие такового - первое, проведенное с начала учебного года).

5.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передача в архив).

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336388988

Владелец Иванова Наталья Александровна

Действителен с 08.04.2024 по 08.04.2025