

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

На заседании общего собрания трудового
коллектива
Протокол № 3 от 29.12.2015 года

Приказом МБОУ «Бокситогорская средняя
общеобразовательная школа № 3»
от 29.12.2015 года № 203
(Приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

МБОУ «Бокситогорская средняя общеобразовательная школа № 3»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ «Бокситогорская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Уставом МБОУ «Бокситогорская средняя общеобразовательная школа № 3» (далее - УО).

1.2. Согласно статье 26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание (конференция) работников образовательной организации.

1.3. В УО функционирует Общее собрание трудового коллектива школы, деятельность которого регулируется данным Положением. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива УО.

II. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива УО.

2.2. Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность УО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

III. Функции общего собрания трудового коллектива

3.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива УО относятся:

- разработка и принятие проекта Устава УО, вносимых в него дополнений и изменений;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка УО по представлению директора УО;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией УО по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;

- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации ОО о выполнении коллективного трудового договора;
- избрание членов Комиссии по трудовым спорам ОО, определение сроков её полномочий;
- выдвижение коллективных требований работников ОО и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- принятие решения о выдвижении кандидатур для участия в конкурсах;
- принятие решения о выдвижении кандидатур для награждения.

IV. Права общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива ОО любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

4.3. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

5.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

5.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с Советом трудового коллектива и администрацией ОО);
- определяет повестку дня (совместно с Советом трудового коллектива и администрацией ОО);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с Советом трудового коллектива).

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива.

5.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.7. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива ОО.

5.8. 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 Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

VI. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- краткий ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива (при наличии);
- голосование (при необходимости)
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала календарного года. Протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом ОО.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются приказом ОО.