

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Председатель: Сотникова Е.А.
Сотникова Е.А.
Протокол № 8 от 20.02.2016 г.

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 24.12.2015



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ БГО СОШ № 12 (В НОВОЙ РЕДАКЦИИ)

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения (далее – Положение) регламентирует работу коллегиального органа управления Учреждением.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) представляет и защищает интересы всех работников Учреждения на дату проведения собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении.
- 1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации, Воронежской области в области образования и трудового права, постановлениями, распоряжениями и приказами учредителя, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Общее собрание работников учреждения действует бессрочно, проводится не реже одного раза в год.
- 1.5. Решение о созыве Собрания принимает Директор Учреждения.
- 1.6. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Учреждения.
- 1.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется Директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников Учреждения об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.
- 1.8. Общее собрание работников Учреждения вправе действовать от имени Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания работников учреждения, Собрание не выступает от имени Учреждения.
- 1.9. Все решения на Собрании принимаются большинством голосов.

2. Цель деятельности

- 2.1. Развитие инициативы трудового коллектива, реализация прав коллегиальности в решении вопросов, способствующих четкой организации управленческой деятельности.

3. Компетенция Собрания

- 3.1. Согласование Собранием как одним из коллегиальных органов управления Учреждения локальных нормативных актов и документов перед их утверждением Директором Учреждения:

- Внесение предложений в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
 - Внесение предложений об изменениях и дополнениях к Уставу Учреждения;
 - Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - Принятие Положения об оплате труда работников;
 - Принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - Утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями;
- 3.2. Принятие иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора Учреждения.
- 3.3. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- 3.4. Поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю.
- 3.5. Создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся.
- 3.6. Создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения.
- 3.7. Ходатайство о награждении работников Учреждения.
- 3.8. Заслушивание отчета Директора Учреждения о проделанной работе.

4. Структура Собрани

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь;
- члены Собрани

4.2. Председателем Собрани является избранный открытым голосованием член трудового коллектива. Срок полномочий председателя не ограничен. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

4.3. Председатель организует деятельность Собрани в процессе заседания. Осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию Собрани.

4.4. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается секретарем, избираемым из числа присутствующих работников Учреждения. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

4.5. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам.

4.6. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у председателя Собрани.

5. Права Собрани

5.1. Представлять интересы трудового коллектива.

5.2. Выдвигать коллективные требования работников Учреждения в случае необходимости.

5.3. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Учреждения.

5.4. Каждый член трудового коллектива Учреждения может потребовать обсуждения любого

вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива; принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.

5.5. Вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения, развитию деятельности Учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

6.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников.

6.2. Собрание несет ответственность за:

- Соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания.
- Компетентность принимаемых решений.
- Соблюдение и развитие принципов коллегиальности в управлении Учреждением.
- Выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.