

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗНАМЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Утверждено на Общем собрании трудового коллектива МБОУ «Знаменская СОШ» Протокол № 04 от 26.08.2013 г.	Утверждено приказом директора МБОУ «Знаменская СОШ» от 30.08.2013 г. №15 Директор: _____ Т.П.Спивак
--	---

**Положение
«Об общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Знаменская СОШ»»**

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание трудового коллектива МБОУ «Знаменская СОШ» (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Знаменская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.2. Собрание входит в единую систему органов самоуправления школы.

1.3. Каждый работник Школы с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания.

1.4. Собрание представляет и защищает интересы всех работников Школы.

1.5. В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией РФ, законами РФ и РХ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и РХ, приказами управления образованием администрации Богградский район, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Хакасия, администрации Богградского района, Уставом Школы, локальными нормативными актами Школы.

1.6. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора Школы.

1.7. Настоящее Положение принимается Собранием и утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора Школы.

1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности

2.1. На Собрании присутствуют все работники Школы.

2.2. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

2.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Собрания;
- информирует участников Собрания о предстоящем заседании не менее, чем за 2 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией Школы);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Школы);
- контролирует выполнение решений Собрания.

2.4. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

2.5. Собрание созывается по решению Учредителя, председателя Совета Учреждения, руководителя Учреждения, первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников школы не менее двух раз в год.

2.6.Собрание правомочно, если на указанном собрании присутствует более половины его членов.

2.7.Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов.

2.8. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения 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;
- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Школы, развитию деятельности Школы и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

3. Полномочия Собрания.

К основным полномочиям Собрания относятся :

3.1.Определение основных направлений деятельности Школы.

3.2. Разработка и принятие Устава Школы.

3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Школы.

3.4. Рассмотрение и обсуждение кандидатур в Совет Школы из числа работников Школы.

3.5. Обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством.

3.6. Принятие локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.7. Заслушивание отчетов администрации Школы по вопросам деятельности учреждения.

3.8. Контроль за выполнением ранее принятых решений.

3.9. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности членов трудового коллектива по определённым направлениям.

3.10. Решение вопросов социальной защиты работников .

3.11. Рассмотрение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в соответствии с законодательством РФ и РТ.

3.12. Принятие решения по участию в общественных работах.

3.14. Выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.15. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

3.16. Заслушивание администрации Школы о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

3.17. Рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению.

5. Права Собрания

- 5.1. Представлять интересы работников Школы.
- 5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления Школы и другим вопросам, относящимся к компетенции участников собрания.
- 5.3. Участвовать в управлении Школой.
- 5.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 5.5. Вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора Школы.
- 5.6. Вносить в повестку собрания отдельные вопросы общественной жизни коллектива.
- 5.7. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6. Ответственность Собрания

6.1. Собрание несет ответственность за:

- 6.1.1. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ и РХ, нормативно-правовым актам.
- 6.1.2. Компетентность принимаемых решений.
- 6.1.3. Соблюдение и развитие принципов самоуправления Школы.
- 6.1.4. Упрочнение авторитета Школы.
- 6.1.5. Выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

6.2. Каждый член Собрания несет ответственность за:

- 6.2.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора;
- 6.2.2. Соблюдение Устава и локальных нормативных актов Школы;
- 6.2.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания Собрания Школы.

7. Документация и отчетность Собрания .

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколах фиксируются:

- 7.2.1. дата проведения;
- 7.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- 7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);
- 7.2.4. повестка дня;
- 7.2.5. ход обсуждения вопросов;
- 7.2.6. предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;
- 7.2.7. решение Собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

7.6. Протоколы хранятся в делопроизводстве Школы.

7.7. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

8. Заключительные положения

8.1. Данное «Положение» вступает в силу после принятия на Собрании и действует до принятия нового.