

Регистрационный № 016

СОГЛАСОВАНО

На заседании

Педагогического совета

Школы

Протокол № 3 от 30.12.2020 г.



Положение об Общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об Общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ № 2 Левокумского муниципального округа Ставропольского края» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Общее собрание трудового коллектива МКОУ СОШ № 2 осуществляет общее руководство общеобразовательным учреждением - далее Учреждение.

1.3. Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляется председателем Общего собрания.

1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи.

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

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

2.3. Общее собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно - общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива.

3.1. Принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения.

3.2. Образование органа общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.

3.3. Утверждение коллективного договора.

3.4. Заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора.

3.5. Определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избирание ее членов.

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

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

4. Права.

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении Учреждения;

4.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

4.2.2. при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность

5.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

5.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6 Организация управления Общим собранием трудового коллектива.

6.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

6.2. На заседание Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

6.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

6.4.1. организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;

6.4.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

6.4.3. организует подготовку и проведение заседания;

6.4.4. определяет повестку дня;

6.4.5. контролирует выполнение решений.

6.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

6.6. Собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

6.7. По вопросу объявления забастовки собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников.

6.8. Решения собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

6.9. Процедура голосования определяется собранием трудового коллектива Учреждения.

6.10. Решение Общего собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов 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 членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

7.2.7. решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения.