

Введено в действие приказом
от 31.12.2015 года №135
Директор МБОУ СОШ № 8
И.Н. Павленко
31.12.2015

УТВЕРЖДЕНО
на Совете школы
протокол № 3 от 26.12.2015
Председатель Совета школы
Г. А. Моргунова
26.12.2015

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ СОШ № 8
А.В. Агаркова
31.12.2015 г.
г. Пятигорск
01.01.2016 года

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МБОУ СОШ № 8
протокол № 2 от 30.12.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 1

об Общем собрании членов трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Школы на участие в управлении Школой, осуществления на деле принципа коллегиальности управления;
- 1.2. Целью проведения общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Школой и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Школе.
- 1.3. Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования Школы; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2. Компетенция и полномочия общего собрания:

- 2.1. Принятие решения о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора.
- 2.2. Согласование и принятие текста Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в него.
- 2.3. Заслушивание отчета директора Школы о реализации коллективного договора.

- 2.4. Согласование и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы. А также других локальных актов Школы, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения.
- 2.5. Определение тайным голосованием представительного органа для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него.
- 2.6. Внесение предложений директору Школы о внесении изменений в коллективный договор.
- 2.7. Определение мер, способствующих более эффективной работе Школы, выработка и внесение предложений директору по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений.
- 2.8. Внесение предложений Конференции и Совету Школы для включения в Программу развития школы.
- 2.9. Осуществление контроля выполнения решений органов Собрания, информирование коллектива об их выполнении, реализация замечаний и предложений работников по совершенствованию деятельности Школы.
- 2.10. Заслушивание информации директора и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 2.11. Создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и установление их полномочий по согласованию с директором Школы.
- 2.12. Осуществление общественного контроля за работой администрации Школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 2.13. Принятие решений по вопросам производственного и социального развития Школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора Школы, других органов управления (самоуправления).
- 2.14. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.
- 2.15. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. Регламент работы Собрания

- 3.1. В заседании Общего собрания Школы могут принимать участие все работники школы.
- 3.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

- 3.3. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.
- 3.4. Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, Совет школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Школы.
- 3.5. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников школы.
- 3.6. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.
- 3.7. Председатель осуществляет следующие функции:
 - открывает и закрывает собрание;
 - предоставляет слово его участникам;
 - обеспечивает соблюдение регламента;
 - контролирует обстановку в зале;
 - выносит на голосование вопросы повестки дня;
 - подписывает протокол собрания.
- 3.8. Секретарь осуществляет следующие функции:
 - перед началом работы фиксирует явку членов Собрания;
 - ведет протокол Собрания.
- 3.9. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 3.10. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.
- 3.11. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 3.12. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% присутствующих на Общем собрании работников.
- 3.13. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Школы. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Школы рекомендательный характер.
- 3.14. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Школы.

3.15. Директор Школы вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

4. Делопроизводство

4.1. Протокол собрания составляется не позднее 7 дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. Книга протоколов общего собрания работников Школы включается в номенклатуру дел Школы и хранится у директора.

4.3. В протоколе указываются: место и время проведения собрания; вопросы повестки дня; общее количество голосов, которыми обладают его участники; количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался" (по каждому вопросу, поставленному на голосование); решения по каждому вопросу повестки дня;

4.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.