

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Игоревская СШ»
Протокол от 30.08.2023 года № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор:
приказ МБОУ «Игоревская СШ»
от 30 августа 2023 г. № 110-ОД

Положение об Общем собрании трудового коллектива МБОУ «Игоревская СШ»

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Игоревская средняя школа» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее - ОО) является коллегиальным органом управления ОО.

1.2 Общее собрание трудового коллектива – орган самоуправления, объединяющий всех работников ОО и представляющий полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Задачами Общего собрания трудового коллектива являются:

- реализация права на самостоятельность ОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
- помощь в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправных вмешательств в их трудовую деятельность.

3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

3.1. В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;
- принятие локальных нормативных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка работников ОО; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО, Положение об Общем собрании трудового коллектива, Положения об оплате труда и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- ходатайство о представлении к награждению правительственными наградами и почетными званиями Российской Федерации, Смоленской области работников ОО;
- участие в разработке положений Коллективного договора; принятие Коллективного договора;
- делегирование представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- принятие решения об объявлении забастовки;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники ОО.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием трудового коллектива осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Общее собрание трудового коллектива ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины списочного состава работников ОО. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих (50% + 1 голос).

4.7. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания трудового коллектива:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором ОО становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива ОО не позднее, чем в течение 2 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

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

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).