

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лесогорская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕН:

на заседании
педагогического совета
протокол от 30.08.2019 №1

УТВЕРЖДЕН:

приказом МБОУ «Лесогорская СОШ»
02.09.2019 №189

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г.

1.2. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

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

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового на общем собрании трудового коллектива.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

2.2. Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательных отношений и финансово-хозяйственной деятельности.

III. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

3.1. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

3.2. 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.

3.3. Представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.

3.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОО.

3.5. Заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение.

3.6. Принятие локальных актов ОО согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации, Кодекс профессиональной этики педагогических работников ОО.

3.7. Участие в разработке положений Коллективного договора.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

4.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

4.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией ОО);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

4.4. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

6.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Утешева Екатерина Александровна

Действителен с 09.08.2021 по 09.08.2022