

Утверждено: приказ от
25.12.2022 № 102
Директор В.В. Лычагин

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» с. Октябрьское Ханкайского муниципального округа Приморского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано МБОУ СОШ № 4 с. Октябрьское в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее по тексту – Общее собрание) является органом самоуправления Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание трудового коллектива работает совместно с руководством школы и другими органами самоуправления Учреждения. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в соответствии с нормами международного права, регламентирующими образовательную деятельность:

- Конституцией РФ;
- Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ и Правительства Приморского края;
- нормативно – правовыми актами Министерства Культуры РФ, Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

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

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

2. Цели и задачи общего собрания трудового коллектива.

2.1. Целями деятельности общего собрания трудового коллектива являются:

- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива;
- реализация прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Основными задачами Общего собрания трудового коллектива являются :

- создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех членов трудового коллектива ;
- содействие реализации целей и задач, стоящих перед школой;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности школы;
- представление интересов работников Учреждения, обеспечение их социально-правовой защиты.

3. Функции общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проекты Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, график работы, график отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;

- вносит изменения дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы создания оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения, повышения культуры и этики производства;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает руководство по итогам деятельности школы и документами инспектирования;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения родительского комитета и Родительского собрания Учреждения;
- в рамках законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Компетенция и права Общего собрания трудового коллектива.

- 4.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
 - принятие локальных актов Учреждения, при утверждении которых необходим учет мнения коллектива;
 - представление к награждению работников Учреждения;
 - организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления;
 - другие вопросы жизнедеятельности трудового коллектива.
- 4.2. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
- участвовать в управлении Учреждением;
 - представлять интересы трудового коллектива;
 - обсуждать и принимать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
 - одобрять коллективный договор и давать полномочия на его подписание от имени трудового коллектива;
 - определять численность комиссии по трудовым спорам школы и сроки ее полномочий, избирать ее членов;
 - выдвигать коллективные требования работников школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
 - спрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности органов самоуправления Учреждения и другим вопросам, относящимся к компетенции участников общего собрания трудового коллектива;

- вносить предложения по содержанию проектов, документов, регламентирующих деятельность Учреждения, развитию деятельности Учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности;
- принимать основные направления развития Учреждения, планы экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- выражать мотивированное мнение по проектам правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, порядка премирования работников Учреждения, осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- регулировать в Учреждении деятельность общественных организаций, разрешенную законом;
- избирать Совет Учреждения и заслушивать отчет о его деятельности, давать согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.3. **Каждый член трудового коллектива учреждения имеет право:**

- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;
- потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенции общего собрания трудового коллектива, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол, при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива;
- давать разъяснения по вопросам деятельности Общего собрания участникам образовательного процесса;
- получить информацию о результатах выполнения решений Общего собрания;
- избираться и быть избранным председателем Общего собрания.

5. Структура общего собрания трудового коллектива Учреждения и управление.

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

5.2. Общее собрание трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

5.3. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием из числа членов Общего собрания сроком на один календарный год.

5.4. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива в процессе заседания;
- осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания общего собрания трудового коллектива.

6. Организация работы Общего собрания трудового коллектива.

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, но не реже двух раз в год. О дате проведения Общего собрания трудового коллектива информируются все члены трудового коллектива школы.
- 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. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня.
- 6.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Каждый член трудового коллектива пользуется правом единого голоса.
- 6.5. По рассматриваемым вопросам общее собрание трудового коллектива выносит решение.
- 6.6. Порядок принятия решений и процедура голосования устанавливается Общим собранием.
- 6.7. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.
- 6.8. Решение Общего собрания трудового коллектива носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Общего собрания трудового коллектива обязательной силы на его основе издаются приказы по школе.
- 6.9. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляют лица, указанные в решении.

7. Взаимодействие общего собрания трудового коллектива.

- 7.1. Общее собрание трудового коллектива по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания, организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Родительским комитетом посредством:
- участия представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
 - представления на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива;
 - внесения предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

8. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

- 8.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:
- соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Общего собрания трудового коллектива;
 - соблюдение и развитие принципов самоуправления Учреждением;
 - компетентность принимаемых решений, соответствие их законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
 - укрепление авторитета Учреждения;
 - выполнение принятых на общем собрании трудового коллектива решений и рекомендаций;
 - выполнение не в полном объеме или невыполнение задач и функций, отнесенных к компетенции Общего собрания.

9. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

- 9.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 9.2. Протоколы заседаний Общего собрания ведет секретарь.
- 9.3. В книге протоколов фиксируется:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 9.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.
- 9.5. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у секретаря Общего собрания трудового коллектива.