



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31» г. Калуги**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.3. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.4. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием работников, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. 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 образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

**3. II. Компетенция**

Общее собрание имеет право:

- 3.1. Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Школы.
- 3.2. Заключение коллективного договора,
- 3.3. Принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.4. Принятие иных локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда.
- 3.5. Внесение предложений о предоставлении к награждению и поощрению отличившихся работников.
- 3.6. Иные вопросы затрагивающие интересы работников Школы.

**5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива**

- 5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.
- 5.2. Инициатором созыва общего собрания работников может быть директор, Совет школы, первичная профсоюзная организация или не менее 1/3 работников Школы.
- 5.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

**5.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:**

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

5.5. Общее собрание работников правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников.

5.6. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

5.7. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном общем собрании работников об исполнении и (или) в ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

## **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

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

## **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

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

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