

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Бландышская основная общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан.

РАССМОТРЕНО
Педагогическом совете МБОУ-
Бландышская ООШ

от 31 августа 2019 Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Ю. Р. Хузин /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН

приказом МБОУ Бландышская ООШ
от 06.08.2019 № 31.08.2019

Положение об общем собрании коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
Бландышская основная общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан

Положение об общем собрании коллектива

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ- Баландышская ООШ Тюлячинского муниципального района РТ

1.1. Данное Положение является локальным правовым актом МБОУ- Баландышская ООШ Тюлячинского муниципального района РТ (далее - Школа).

1.2. Данное положение регламентирует деятельность Общего собрания МБОУ- Баландышская ООШ Тюлячинского муниципального района РТ в соответствии с нормотворческой деятельностью школы, осуществляемой в пределах ее компетенции, определенной ст. 28 п.3 Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.3. Положение об Общем собрании принимается Общим собранием коллектива, утверждается директором школы и вводится в действие его приказом по школе. Срок действия данного Положения не ограничен. Положения Трудового Кодекса Российской Федерации относительно прав общего собрания работников трудового не могут быть изменены или отменены директором школы.

1.4. Общее собрание коллектива руководствуется действующим законодательством и подзаконными нормативными актами: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом Школы, настоящим Положением и другими локальными актами Школы.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- реализация государственной политики по вопросам образования, обеспечение эффективности работы Школы;
- защита прав и интересов трудового коллектива Школы на основе партнерских отношений между работниками и работодателем;
- содействие развитию инициативы коллектива Школы в осуществлении самоуправления;
- реализация прав автономии Школы в решении вопросов, отнесенных к ее компетенции.

3. ФУНКЦИИ, ПРАВА, ВЗАИМОСВЯЗИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА

3.1. Общее собрание коллектива имеет право вносить администрации Школы, органам ее самоуправления предложения по улучшению работы Школы, защищать в законном порядке права и интересы ее работников, контролировать выполнение работодателем

своих обязательств по отношению к работникам Школы. В этих целях Общее собрание трудового коллектива имеет право создавать соответствующие комиссии.

3.2. В соответствии со ст. 384 ТК РФ Общее собрание коллектива избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает представителей, избранных представительным органом работников.

3.3. При коллективных трудовых спорах Общее собрание коллектива утверждает требования, выдвинутые работниками или представительным органом работников организации (ст. 399 ТК РФ).

3.4. В компетенцию Общего собрания коллектива входят:

- принятие Устава школы, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего распорядка Школы;
- разработка коллективного договора Школы;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Школы о выполнении коллективного договора;
- принятие положений:
 - о педагогическом совете Школы;
 - о родительском комитете Школы;
 - о премировании работников;
 - о доплатах и надбавках к должностным окладам работников Школы;
 - о конфликтной комиссии для разрешения трудовых споров.

Данные положения утверждаются директором Школы и вводятся в действие его приказом по Школе.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Общее собрание школы и лично его председатель ответственны за свои решения, они не должны противоречить нормативным документам, указанным в п. 1.5. настоящего Положения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Высшим органом самоуправления Учреждением является Общее собрание коллектива. В состав Общего собрания коллектива входят все работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся по норме 1 человек от 1 обучающегося (если в Учреждении получают образование несколько обучающихся из одной семьи, то по норме 1 родитель (законный представитель) от 1 семьи), обучающиеся 9 классов. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Учреждения. Члены Общего собрания коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.2. Общее собрание избирает председателя и секретаря, которые подписывают протоколы данного органа самоуправления и ответственны за его работу. Председатель собрания избирается сроком на 1 год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Школы может быть директор Школы, первичная профсоюзная организация учреждения или не менее трети работников Школы. Решения Общего собрания Школы носят рекомендательный характер кроме тех случаев, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, данным Положением.

5.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и со всеми органами самоуправления Школы.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Общее собрание Школы самостоятельно составляет свои планы работы, координирует их с Советом Школы и администрацией Школы. Планы работы Общего собрания коллектива Школы хранятся у его председателя, копии - у директора Школы.

6.2. Протоколы заседаний Общего собрания коллектива Школы, его решения оформляются секретарем в "Книгу протоколов заседаний Общего собрания коллектива», каждый протокол подписывается его председателем и секретарем. Данная книга протоколов хранится в кабинете директора .

6.3. Положение включает следующие реквизиты: наименование учреждения разработчика; вид документа; дату; регистрационный номер; место составления или издания; гриф утверждения; заголовок и текст документа; отметку о наличии приложений; подпись; если необходимо, то может иметь гриф согласования; визы согласования; отметку о заверке копии документа и об исполнителе.

6.4. Утвержденное Положение нумеруют, шнуруют, заверяют печатью Школы, его оригинал хранится в кабинете директора школы, для текущей работы с подлинника Положения снимают заверенные копии.

6.5. Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует до его замены новым положением, разработанным и утвержденным в соответствии с Уставом и настоящим Положением.
ознакомлены :

В данном документе
пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 5 (шесть) штук
Директор школы: [подпись]
Худин Ю.Р.