

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета МБОУ
«Дым-Тамакская ООШ» ЮМР РТ
Протокол № 7
от «8» апреля 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников МБОУ «Дым-Тамакская ООШ»

3.

1. Общие положения.

1.1. Собрание трудового коллектива является временным органом, рассматривающим и решающим основополагающие вопросы трудовой деятельности.

1.2. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости.

Инициаторами собрания трудового коллектива могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.

1.3. Собрание трудового коллектива из своего состава путем открытого голосования избирают председателя и секретаря собрания.

Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам собрания подписывает протокол.

Секретарь оформляет протокол собрания и подписывает его.

1.4. Решения собрания принимаются путем голосования, если за данное решение проголосовало простое большинство его членов.

Форма голосования определяется в процессе собрания.

1.5. Собрание трудового коллектива вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган – совет трудового коллектива.

Также вправе создавать по необходимости временные комиссии.

2. Функции собрания трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива:

2.1. Решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.

2.2. Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом школы.

2.3. Определяет и регулирует формы и условия деятельности в школе общественных организаций.

2.4. Решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

3. Права общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

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

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 директором Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и директором Учреждения);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

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

5. 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.

6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

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.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

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

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