

Принято  
педагогическим советом  
протокол №1  
от « 23 » августа 2021 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №10»  
А.Р.Желтякова  
Введено в действие приказом  
№ 100 от « 24 » августа 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании трудового коллектива

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Татарско-русская средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением  
отдельных предметов» Приволжского района г. Казани

#### I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Татарско-русская средняя общеобразовательная школа №10 с углубленным изучением отдельных предметов» Приволжского района г. Казани.
- 1.2. Как субъект трудового права трудовой коллектив представляет собой объединение работников, участвующих своим трудом в деятельности Школы на основе трудового договора.
- 1.3. Субъектами трудового коллектива являются:
  - работники, для которых Школа является основным местом работы;
  - директор Школы, как работодатель, заключающий трудовой договор с работниками от имени организации.
- 1.4. Организационная форма трудового коллектива-общее собрание трудового коллектива (далее Собрание).
- 1.5. Собрание трудового коллектива является постоянно действующим совещательным органом демократической системы управления, созданным при Школе и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права
- 1.6. Собрание трудового коллектива – коллегиальный орган общественного объединения работников Школы.
- 1.7. Решения Общего собрания трудового коллектива Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.8. Собрание созывается при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, но не реже 2-х раз в год.
- 1.9. О дате проведения общего собрания трудового коллектива информируются все члены трудового коллектива Школы.
- 1.10. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива. Каждый член трудового коллектива пользуется правом единого голоса.
- 1.11. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются 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.
- 1.13. Решения Собрания трудового коллектива носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению общего собрания трудового коллектива обязательной силы на его основе издаются приказы по Школе.
- 1.14. Председателем Собрания является избранный открытым голосованием член трудового коллектива.
- 1.15. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.16. Настоящее Положение «Об общем собрании трудового коллектива» принимается общим собранием трудового коллектива Школы и утверждается директором Школы.

1.17. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Положение подлежит изменению в случае существенного изменения действующего законодательства.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами реализации Положения являются:

осуществление самоуправленческих начал;

- развитие инициативы трудового коллектива;
- реализация прав автономии в решении вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда;
- воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

## **3. Компетенция**

3.1. К исключительной компетенции Собрания относятся:

- принятие Устава школы;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Школы;
- рассмотрение кандидатур работников Школы к награждению;
- заслушивание отчёта директора и администрации Школы о выполнении Коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

## **4. Порядок работы**

4.1. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Собрания избираются сроком на один учебный год.

4.2. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

4.3. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

## **5. Права**

5.1. Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Школы;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **6. Ответственность**

6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативноправовым актам.

## **7. Организация управления Собранием трудового коллектива**

7.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники школы.

7.2. На заседание 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.

7.3. Для ведения Собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

7.4. Председатель Собрания трудового коллектива:

- организует деятельность 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.

## **8. Делопроизводство Собрания трудового коллектива**

8.1. Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- 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;
- решения.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью школы.

8.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

\_\_\_\_\_ листов

\_\_\_\_\_ А.Р. Желтякова

