

Введено в действие
приказом директора

от 11.12.2013 № 319

Принято на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «Шубанская ООШ»
Протокол от 10.12.2013 № 7

Директор МБОУ «Шубанская ООШ»
Х.Г.Рахимзянов



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Шубанская основная общеобразовательная школа»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления Муниципального общеобразовательного учреждения «Шубанская основная общеобразовательная школа» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение) – общего собрания работников (далее по тексту Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

1.3. Собрание является высшим коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением.

2. Состав собрания и организация его работы.

2.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

2.3. Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3. Содержание деятельности Собрания.

3.1. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

3.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

- 3.3. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.5. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

4. Регламент работы Собрания.

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.3. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.
- 4.4. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.5. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.6. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.7. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 4.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.
- 4.9. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 4.11. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.
- 4.12. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность.

- 5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников Муниципального общеобразовательного учреждения «Шубанская основная общеобразовательная школа» хранится у директора Учреждения.
- 5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.