

Принято на заседании
Общего собрания коллектива
МБОУ ЗСОШ №4
Протокол № 1 от 04.10.13



«Утверждаю»
Директор МБОУ ЗСОШ №4
А.Р.Ларина
Приказ № 295 от 05.11.13

**Положение
об Общем собрании коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Заинская средняя общеобразовательная школа
№4»
Заинского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

- a. Настоящее разработано на основании Федерального Закона №273-ФЗ от 29.12.12 "Об образовании в Российской Федерации", Закона РТ "Об образовании", типового положения об общеобразовательном учреждении, других нормативных правовых актов об образовании, Устава МБОУ ЗСОШ №4 Заинского муниципального района РТ (именуемой в дальнейшем «Школа»)
- b. Общее собрание коллектива (далее Собрание) – является коллегиальным органом управления школой.
- c. В работе Собрания участвуют все работники Школы (администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал), представители Родительского комитета и Совета старшеклассников.
- d. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- e. Собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствуют не менее половины работников Школы.
- f. Решение Собрания принимается простым большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов решение считается не принятым. Процедура голосования определяется Собранием самостоятельно.
- g. Решение Собрания оформляются протоколом, который подписывается секретарем Собрания, избираемого из числа присутствующих.
- h. Руководит работой Собрания председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.
- i. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- j. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- k. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенции Общего собрания коллектива

- a. Собрание обладает следующими компетенциями:
 - 1) принимает Устав Школы, вносит изменения и дополнения;
 - 2) принимает решение о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Школы;
 - 3) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;
 - 4) утверждает коллективные требования к работодателю;
 - 5) утверждает годовой отчет
 - 6) утверждает финансовый плана и внесение в него изменений;

- 7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- 8) рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников охраны жизни и здоровья учащихся школы;
- 9) выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности школы;
- 10) определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;
- 11) знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3. Права Общего собрания коллектива

3.1. Собрание имеет право:

- 1) участвовать в управлении школой;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение решений;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

5.2. Протоколы ведутся в электронном и печатном виде, в протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
 - 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
 - 5.5. Папка протоколов общего собрания коллектива хранится в документации председателя Собрания.
 - 5.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Собрания. Папка протоколов общего собрания коллектива передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).