

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
трудового коллектива
протокол № 6 от 18.01 2018 года

СОГЛАСОВАНО

на заседании школьного профсоюзного
собрания
протокол № 14 от 30.01, 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой»


_____ Э.С. Исаева

Приказ № 25/01-18 от 05.02, 2018 года



**Положение
об общем собрании
трудового коллектива
муниципального общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области**

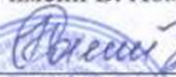
Приложение № 1
к приказу № 25/01-02 от 05.02.18

ПРИНЯТО

на заседании общего собрания
трудового коллектива
протокол № 6 от 18.01 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 5 имени В. Хомяковой»


Э.С. Исаева
Приказ № 25/01-02 от 05.02. 2018 года



СОГЛАСОВАНО

на заседании школьного профсоюзного
собрания
протокол № 14 от 30.01 2018 года

**Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано на основе статьи 26 Федерального Закона N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, Устава муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 5 имени В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) – один из коллегиальных органов постоянно действующих управления Учреждением. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

1.3. Целями деятельности Собрания являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных и общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива.

1.4. Собрание работает совместно с администрацией и другими коллегиальными органами управления Учреждением.

2. Компетенция Собрания

2.1. Компетенция Собрания:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- дает рекомендации по вопросам внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения, ликвидации и реорганизации Учреждения,
- утверждает программу развития Учреждения;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам учебного и финансового

года;

- принимает Коллективный договор. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, локальный акт о нормах профессиональной этики педагогических работников;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие управление Учреждением;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Учреждения;

- принимает локальные нормативные акты по обеспечению здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- дает свои рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет руководителя Учреждения о его исполнении;

- вносит предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения;

- б) создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- в) проведения мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- г) обеспечения безопасности в Учреждении;

- согласовывает, по представлению руководителя Учреждения:

- а) распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения; распределение размера единовременного премирования работников из фонда экономии заработной платы Учреждения;

- б) смету расходования средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной деятельности и из иных внебюджетных источников;

- принимает положения о системе оплаты труда, о порядке установления доплат, надбавок и материальной помощи работникам Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- ходатайствует о награждении работников Учреждения государственными и профессиональными наградами.

- участвует в принятии решения о создании в Учреждении общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности.

2.2. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим положением.

3. Организация работы Собрания

3.1. Порядок формирования Собрания.

Членами Собрания являются работники Учреждения, для которых работа в Учреждении является основной. В Собрание входит руководитель Учреждения. Из

членов Собрания на срок не более трех лет открытым голосованием избираются Председатель Собрания и секретарь Собрания, ведущий делопроизводство. Председатель и секретарь Собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.2. Собрание правомочно, если на заседании присутствует более половины его работников.

3.3. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Собрания.

3.4. Решения Собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами.

3.5. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Собрания не позднее, чем за неделю до его созыва. Собрание может собираться по инициативе руководителя, педагогического совета, иных коллегиальных органов, действующих в Учреждении.

3.6. Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Собрания.

3.7. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов посредством открытого голосования.

4. Основные задачи и функции Собрания

4.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

4.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

4.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления Учреждением.

4.4. Собрание имеет право:

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

4.5. Каждый член Собрания имеет право:

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

5. Ответственность Собрания

5.1. Собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций ;

соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Организация управления Собранием

6.2. На заседание Собрания 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.

6.3. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений ;
отчитывается за выполнение решений Совета.

6.4. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6.5. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

7. Делопроизводство Собрания

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

7.2. 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;
- итоги голосования;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Нумерация протоколов начинается с начала нового учебного года.

7.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

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

8. Взаимосвязи Собрания с другими органами управления Учреждением

8.1. Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения: Наблюдательным советом. Педагогическим советом. Общешкольным родительским комитетом, Советом обучающихся и другими:

- через участие представителей Собрания в их заседаниях;
- через представление на ознакомление другим органам самоуправления материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях других органов самоуправления.