

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
на собрании трудового коллектива
МБОУ СШ №18 г. Волгодонска
Председатель общего собрания
трудоу коллектива _____

И. И. Шкатулова И. И.



Утверждаю:

Директор МБОУ СШ №18 г. Волгодонска

Д.В.Шляков

(приказ от 07.15 № 234)

Положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ СШ №18 г. Волгодонска

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее - собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №18 г. Волгодонска (далее - МБОУ СШ №18 г. Волгодонска) является органом самоуправления.
- 1.2. Собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава МБОУ СШ №18 г. Волгодонска.
- 1.3. Основной задачей собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива МБОУ СШ №18 г. Волгодонска.
- 1.4. Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач МБОУ СШ №18 г. Волгодонска.
- 1.5. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости. Инициатором собрания трудового коллектива могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.
- 1.6. В своей деятельности Собрание руководствуется ФЗ «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ и РО, Уставом МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, Настоящим положением.

2. Основные задачи

- 2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Собрание реализует право на самостоятельность МБОУ СШ №18 г. Волгодонска в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-экономической деятельности.
- 2.3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция

3.1. К компетенции собрания относятся:

- принятие Устава МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, предусмотренных трудовым законодательством РФ;
- обсуждение информации директора о перспективах развития МБОУ СШ №18 г. Волгодонска;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора МБОУ СШ №18 г. Волгодонска;
- принятие Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников МБОУ СШ №18 г. Волгодонска к награждению;
- заслушивание отчёта директора МБОУ СШ №18 г. Волгодонска о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- рассмотрение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом МБОУ СШ №18 г. Волгодонска;
- избрание представителей от трудового коллектива в Управляющий совет МБОУ СШ №18 г. Волгодонска;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- внесение предложений по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и повышению качества деятельности МБОУ СШ №18 г. Волгодонска

4. Права

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении МБОУ СШ №18 г. Волгодонска;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя (Управление образования г. Волгодонска), в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ СШ №18 г. Волгодонска, 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

5.1. Общее 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. Состав и порядок работы

- 6.1. В состав собрания входят все сотрудники, для которых МБОУ СШ №18 г. Волгодонска является основным местом работы.
- 6.2. Собрание собирается директором МБОУ СШ №18 г. Волгодонска не реже двух раз в течение учебного года.
- 6.3. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора МБОУ СШ №18 г. Волгодонска или по заявлению 1/3 членов собрания поданному в письменном виде.
- 6.4. Собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.
- 6.5. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь собрания избираются сроком на один учебный год.
- 6.6. Председатель собрания:
- организует деятельность общего собрания;
 - 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.
- 6.7. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании (50% + 1 голос). При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.
- 6.8. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором МБОУ СШ №18 г. Волгодонска являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 6.9. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 6.10. 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.

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;

— решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МБОУ СШ №18 г. Волгодонска и печатью МБОУ СШ №18 г. Волгодонска

7.6. Книга протоколов собрания хранится в делах МБОУ СШ №18 г. Волгодонска (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив)