

Рассмотрено
на заседании общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 2 от 23.05.2019 г.



Утверждаю
директор школы
И.А.Шихторина
Приказ № 28 от 24.05.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
МКОУ «Копышовская НШ»**

1. Общие положения

Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих задач, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Структура, порядок формирования, срок полномочий

3.1. Структура, порядок формирования. Общее собрание трудового коллектива формируется из числа всех работников Учреждения, включая работников структурных подразделений (при наличии).

3.2. Срок полномочий. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, имеет бессрочный срок полномочий, проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год по плану работы Учреждения.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

4.1. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива вправе принять: директор Учреждения; Педагогический совет; представительный орган работников (при наличии), инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 1/3 работников Учреждения, имеющих право участвовать в общем собрании работников; Учредитель.

4.2. Педагогический совет и (или) вышеуказанные лица представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания трудового коллектива. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников.

4.3. Директор Учреждения обязан созвать общее собрание трудового коллектива в срок не более 10 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания трудового коллектива в соответствии с решением Педагогического совета и (или) вышеуказанных лиц, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием трудового коллектива:

- относится к компетенции общего собрания трудового коллектива;
- ранее не был рассмотрен общим собранием трудового коллектива и (или) вопросы были рассмотрены, однако решение по ним не было принято.

4.4. Общее собрание трудового коллектива считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее $\frac{2}{3}$ от общего числа работников Учреждения, имеющих право участвовать в общем собрании трудового коллектива. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания трудового коллектива объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания трудового коллектива переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня, не состоявшегося общего собрания трудового коллектива, её изменение не допускается.

4.5. Для проведения заседания общего собрания трудового коллектива избирается председатель, секретарь и счётная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение регламента протоколов счётной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания трудового коллектива.

4.7. Секретарь ведёт протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.8. Счётная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

5. Компетенция общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

1) вносит предложения директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2) вносит предложения директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;

3) вносит предложения директору по изменению Устава, внесению изменений в локальные нормативные акты по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающие права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);

4) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5) избирает представителя (представительный орган) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

6) вносит предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

7) принимает регламент проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

8) принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

9) принимает локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда, а также другие локальные нормативные акты в пределах своей компетенции (правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Учреждения и др.);

10) заслушивает сообщения администрации Учреждения, педагогов, совета трудового коллектива, уполномоченного лица по охране труда (при наличии) о деятельности Учреждения;

11) заслушивает ежегодные отчеты совета трудового коллектива и администрации Учреждения, отчет об исполнении коллективного договора;

12) рассматривает вопросы, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения, а также принимает решение о социальной поддержке работников Учреждения;

13) представляет педагогических и других работников к различным видам поощрений;

14) определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулирования работников;

15) избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

16) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, даёт рекомендации по её укреплению;

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

18) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

19) рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение.

5.2. Выступление от имени Учреждения. Общее собрание трудового коллектива не вправе выступать от имени Учреждения и представлять его интересы в органах власти и управления, организациях по вопросам, входящим в его компетенцию.

6. Порядок принятия решений.

6.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и протокола заседания общего собрания трудового коллектива осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании (при равном количестве голосов решающим является голос

председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путём проведения тайного голосования:

1) избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

2) передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

6.2. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания трудового коллектива, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

6.3. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания трудового коллектива прикладывается протокол подсчёта голосов, подписанный всеми членами счётной комиссии.

6.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания трудового коллектива, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания трудового коллектива, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.5. Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

6.6. По вопросам, решения по которым принимается путем открытого голосования, участие работников на заседании общего собрания трудового коллектива возможно с помощью видеоконференцсвязи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

6.7. Протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива доступны для ознакомления работниками Учреждения, имеющими право участвовать в общем собрании трудового коллектива.

6.8. Решение, принятое общим собранием трудового коллектива Учреждения в пределах своей компетенции, не противоречащее действующему законодательству Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива, решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.3. Нумерация ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.

7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).