

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
СОГКОУ «Открытая (сменная)
школа № 6»
протокол № 3 от 30.08.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
СОГКОУ «Открытая (сменная)
школа № 6»
приказ № 30 от 31.08.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» «273-ФЗ в действующей редакции, Уставом СОГКОУ «Открытая (сменная) школа № 6».

1.2. Общее собрание коллектива школы – высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание коллектива школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

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

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. К компетенции общего собрания коллектива школы относятся:

- определение стратегии развития Школы;
- рассмотрение актуальных проблем и вопросов, от которых зависит эффективность и результативность работы Школы;
- рассмотрение вопросов, выносимых на общее собрание директором школы, иных вопросов, отнесенных законодательно к компетенции общего собрания.

3. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления школы.

3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от численного состава работников Школы.

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на общем собрании.

3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- внесение предложений по формированию повестки дня общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

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

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Данное положение действительно до дня отмены его действия или замены его новым.