

— ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
МАОУ СОШ № 5  
Протокол № 4 от 10.08.2015

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МАОУ СОШ № 5  
Л.В.Никитина  
Приказ № 418/11 от 12.08.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения**  
**средней общеобразовательной школы № 5**

**Общие положения**

1. Положение об общем собрании трудового коллектива (далее – Положение) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – Школа) регулирует организацию деятельности, компетенции, порядок работы и принятия решений общим собранием трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание).
2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Школы.
3. Общее собрание действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Школы, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления.
4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Школы.
5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами управления Школы, а также с различными организациями и социальными институтами вне Школы, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Школы.
6. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович и действует на основании Устава Школы.
7. В состав Общего собрания входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.
8. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

**Компетенции Общего собрания**

9. Компетенции Общего собрания:
  - Обсуждать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор, изменения в Коллективный договор, Положение о комиссии по трудовым спорам, Положение о работе с персональными данными, иные локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права,
  - заслушивать отчёт директора Школы о выполнении Коллективного договора.
  - выдвигать коллективные требования работников Школы,
  - принимать решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку.
  - избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.
  - выдвигать кандидатуры представителей Школы и общественности, в том числе, лиц имеющих заслуги в сфере образования для включения в состав Наблюдательного совета,

- избирать членов комиссии по трудовым спорам,
  - рекомендовать работников к различным видам поощрения.
10. Права Общего собрания
- участвовать в управлении школой;
  - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
  - создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
  - вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
11. Каждый член Общего собрания имеет право:
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
  - при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
12. Общее собрание не вправе вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность Директора.
13. Общее собрание несет ответственность за:
- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Богданович.

### **Порядок работы и принятия решений Общим собранием**

14. Первое Общее собрание собирается директором Школы, где избирается председатель и секретарь общего собрания сроком на 1 год. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности безвозмездно на добровольной основе.
15. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
16. Секретарь Общего собрания:
- ведет протоколы Общего собрания, обеспечивает сохранность книги протоколов Общего собрания,
  - вывешивает решения Общего собрания на информационном стенде для ознакомления всеми работниками.
17. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Школы или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.
18. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы.
19. Решения принимаются тайным или открытым голосованием. Решение о форме голосования принимается Общим собранием по каждому отдельному вопросу до начала голосования.
20. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
21. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством оформляется протоколом и являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы.

22. Решения Общего собрания своевременно доводятся секретарем Общего собрания до сведения всех работников Школы.

### **Документация**

23. План работы Общего собрания является составной частью плана работы Школы.
24. Заседания и решения Общего собрания оформляются протоколом.
25. В протоколе 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.
26. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания
27. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.
28. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.
29. Книга протоколов общего собрания хранится в делопроизводстве Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

### **Заключительные положения**

30. Положение принимается на Общем собрании и утверждается приказом директора Школы. Положение считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% всех работников Школы.
31. Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента принятия нового положения.
32. Положение размещается на сайте Школы для свободного ознакомления всеми работниками Школы.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575793

Владелец Стебельцова Наталья Николаевна

Действителен с 12.08.2021 по 12.08.2022