

## СОГЛАСОВАНО

профсоюзным комитетом  
МБОУ «Глуховская СОШ»  
протокол от «25» августа  
2023 г. № 43

Е.В.Коваленко

## ПРИНЯТО

на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 01  
от «30» августа 2023 г.

## УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ  
«Глуховская СОШ»  
от «01» сентября 2023 г.  
№ 199  
Н.М.Колмыкова



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ «Глуховская СОШ»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МБОУ «Глуховская СОШ» (далее по тексту – Учреждение), разработано в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция), действующим законодательством в Российской Федерации и Белгородской области, Уставом Учреждения, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Учреждения. Обозначает основные цели, задачи Собраний, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, а также регламентирует подготовку и ход заседания общего собрания трудового коллектива.

1.2. Полномочия трудового коллектива Учреждения по управлению осуществляются его Общим собранием.

1.3. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

1.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются ее председатель и секретарь.

1.5. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа Директора Учреждения до издания нового положения.

1.8. Положение принимается педагогическим советом Учреждения на неопределенный срок. После принятия новой редакции данного локального акта предыдущая редакция утрачивает силу.

## II. Цель и задачи общего собрания трудового коллектива

2.1. Целью деятельности общего собрания трудового коллектива является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

### 2.2. Задачи:

- осуществление управленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

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

### **III. Функции общего собрания трудового коллектива**

#### **3.1 Общее собрание трудового коллектива:**

- обсуждение устава Учреждения;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- рассмотрение проектов локальных актов, регулируемых трудовыми взаимоотношениями;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- обсуждение и принятие Коллективного договора и приложений к нему;
- избрание самоуправления коллектива – Совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения Коллективного договора и контроля над его исполнением;
- рассмотрение положения об управляющем совете Учреждения и порядке его избрания;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

### **IV. Права общего собрания трудового коллектива**

#### **4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:**

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

#### **4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:**

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

### **V. Организация управления общим собранием трудового коллектива**

#### **5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.**

5.2. На заседание Общего 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.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

#### **5.4. Председатель Общего собрания:**

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

5.5. Общее собрание является правомочным и может проводиться в следующих форматах:

- очный;
- дистанционный;
- смешанный.

5.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5.10. Директор Учреждения вправе отклонить решения Собрания работников Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.11. Решения общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

## **VI. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Общее собрание трудового коллектива организует взаимодействие с органами самоуправления Учреждения, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания трудового коллектива работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета,

## **VII. Ответственность**

7.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актом, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

## **VIII. Документация и отчетность**

8.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих и отсутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные гости (ФИО);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствующих и отсутствующих членов общего собрания, перечень обсуждаемых вопросов и перечень принятых решений.

8.5. нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

8.6. Папка протокол общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 4 ( четыре ) листов

Должность и.о. руководителя

Подпись

И.И. Кочетков

