



Утверждаю
Директор МБОУ «СОШ № 141 г. Челябинска»
Донцова М.Б.
31.08.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

МБОУ «СОШ № 141 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ЧАСТЬ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии со статьями 26,27,28,30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.12) с изменениями и дополнениями, с Уставом МБОУ «СОШ № 141 г. Челябинска» (далее по тексту - МБОУ № 141) и иными нормативно-правовыми локальными актами МБОУ № 141.

1.2. Общее собрание трудового коллектива МБОУ № 141 является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления работников МБОУ № 141.

1.3. Приоритетная цель деятельности Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 - создание целостной системы, способной обеспечить необходимый и достаточный психологический и рабочий уровень взаимодействия работников МБОУ № 141 для развития и функционирования МБОУ № 141.

1.4 Задачи Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141:

- Выстраивание политики взаимодействия администрации и работников МБОУ № 141.
- Определение механизма контроля, поощрений и взысканий работников МБОУ № 141.
- Внедрение в практику передового опыта.

2. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

2.1. В соответствии с возложенными задачами, Общее собрание трудового коллектива МБОУ № 141, как орган самоуправления осуществляет следующие функции:

- Разработка и принятие локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива, выработка мнения при принятии локальных актов, затрагивающих права и законные интересы работников МБОУ № 141.
- Мотивационно-целевая - определение цели - образа будущего результата работы МБОУ № 141.
- Организационно-исполнительская - формирование и регулирование структуры взаимодействия администрации и работников МБОУ № 141 для достижения целей.
- Контрольно-диагностическая - стимулирование деятельности работников.
- Регулятивно-коррекционная - определение способов, средств и воздействий для поддержания школьной системы на запрограммированном уровне.

2.2. В соответствии с вышеперечисленными функциями Общее собрание трудового коллектива МБОУ № 141 выносит решения по следующим основным вопросам:

- 1) принимает Правила внутреннего трудового распорядка по представлению директора МБОУ № 141;
- 2) выдвигает представителей работников для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создается для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 3) осуществляет контроль выполнения коллективного договора;
- 4) определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам МБОУ № 141, избирает ее членов;
- 5) представляет работников МБОУ № 141 на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- 6) выбирает представителей работников МБОУ № 141 в Наблюдательный совет, Управляющий Совет МБОУ № 141;
- 7) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБОУ № 141 и дает рекомендаций по ее укреплению;
- 8) содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 9) поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности МБОУ № 141;
- 10) высказывает мнение о локальных актах, затрагивающих права и законные интересы работников МБОУ № 141;
- 11) принимает решение о внесении ФИО членов трудового коллектива в Книгу Почета МБОУ № 141 (в соответствии с Положением о Книге почета);
- 12) выдвигает представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательной деятельности;
- 13) утверждает требования к внешнему виду членов трудового коллектива.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

3.1 Деятельность Общего собрания работников МБОУ № 141 регламентируется Положением об Общем собрании работников МБОУ № 141, принятым данным органом и утвержденным директором МБОУ № 141.

3.2 Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Председатель и секретарь Общего собрания избираются из состава трудового коллектива МБОУ № 141 открытым голосованием большинством голосов на каждом заседании. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствуют более половины основных работников МБОУ № 141.

3.3 Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.4 Решения Общего собрания работников МБОУ № 141, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников МБОУ № 141. В Общем собрании участвуют все основные работники МБОУ № 141 (основное место работы).

3.5 Общее собрание действует бессрочно, созывается по мере надобности, но не реже двух раз в течение учебного года. Общее собрание может собираться по инициативе

директора МБОУ № 141, по инициативе директора и Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

3.6 Заседания Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 протоколируются в электронном варианте и на бумажном носителе и хранятся в кабинете директора 3 года.

3.7 Общее собрание выступает от имени МБОУ № 141 в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Общее собрание трудового коллектива МБОУ № 141 имеет право:

- принимать решения по всем вопросам трудовой деятельности МБОУ № 141, включая персональные дела работников;
- направлять предложения по проблемам деятельности трудового коллектива в вышестоящие органы вплоть до МО РФ;
- принимать решения по проблемам улучшения условий обеспечения жизнедеятельности трудового коллектива.

4.2. Общее собрание трудового коллектива МБОУ № 141 обязано:

- строить работу на основе принципов демократизма и гуманизма, коллегиальности;
- решения Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины постоянного состава работников школы и если за него проголосовало более 50% присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141. Процедура голосования определяется собранием.

4.3. Члены трудового коллектива МБОУ № 141 **имеют право:**

- участвовать в работе Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 и принятии решений;
- давать оценку деятельности МБОУ № 141 по организации создания условий обеспечения жизнедеятельности школы, медицинского обслуживания;
- высказывать предложения по проблемам, рассматриваемым на Общем собрании трудового коллектива МБОУ № 141.

4.4. Члены трудового коллектива МБОУ № 141 **обязаны:**

- присутствовать на заседаниях Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141, активно участвовать в работе, принимать решения по вопросам данного заседания;
- претворять в жизнь решения, принятые на заседании Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141;
- отчитываться (при необходимости) о своей работе;
- соблюдать этику делового общения на заседаниях.

4.5. Председатель **имеет право:**

- дополнительного голоса при равном количестве голосов во время принятия решения;
- контролировать подготовку заседания, выполнение решений Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141.

4.6. Председатель **обязан:**

- следить за точным исполнением регламента, утверждённого Общим собранием

трудового коллектива МБОУ № 141;

- соблюдать требования делового этикета;
- просить директора об издании распорядительных документов (приказы, распоряжения) по подготовке заседаний и выполнению его решений, контролировать их исполнение;
- добиваться качественного проведения заседания;
- вести контроль за ведением и передачей на хранение документации Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 (протоколы, материалы);
- докладывать на заседаниях Общего собрания трудового коллектива МБОУ № 141 о результатах выполнения решений и рекомендаций предыдущего заседания.

4.7. Секретарь **обязан:**

- вести протокол заседания; подготовив чистовой вариант в электронном виде, передать его на хранение в кабинет директору (бумажный вариант);
- регистрировать присутствующих, выяснять причины отсутствия;
- делать выписку решения заседания для информирования работников (выписка помещается на стенде в учительской).