

Принято  
на общем собрании трудового  
коллектива МБОУ ВСОШ №14  
протокол №1 от 03.09.2012

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ ВСОШ № 14  
\_\_\_\_\_ Г.В.Похилюк

03 сентября 2012 года  
С из изменениями от 12.01.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива МБОУ ВСОШ №14

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2 Общее собрание коллектива школы — орган самоуправления Учреждения.
- 1.3 Общее собрание коллектива школы создается в целях выполнения принципа самоуправления школой, расширения коллегиальности и демократических форм управления.
- 1.4 Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы в целом, трудового коллектива.
- 1.5 Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.6 Решения общего собрания трудового коллектива, принимаемые 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 на его заседаниях.
- 1.8 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Компетенция.**

- 2.1 К компетенции общего собрания трудового коллектива школы относятся:
  - Принятие Устава школы;
  - Принятие Правил внутреннего трудового распорядка школы;
  - Утверждение Коллективного договора;
- 2.2 Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

### **3. Состав и порядок 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 15 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией школы);
  - определяет повестку дня (совместно с администрацией)

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива
- 3.5 Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.
- 3.6 Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7 Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 3.8 Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 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:
  - потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов 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 решений;
  - 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 фиксируется:
  - 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.