

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

№ 54 от «29»

Июль 2014 года

Директор

Л.Н.Харымова



**Положение
об общем собрании трудового коллектива
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы №2 им. В. Маскина ж.-д.
ст. Клявлино
муниципального района Клявлинский Самарской области**

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от «26»

Июль 2014 года

Председатель

Сур / Суркова Т.А.

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 им. В. Маскина ж.-д. ст. Клявлино муниципального района Клявлинский Самарской области (далее - Общее собрание, Учреждение) осуществляет общее руководство Учреждением в пределах прав, предоставленных настоящим Положением.

1.2. Общее собрание представляет полномочия всех членов трудового коллектива.

1.3. Общее собрание возглавляет председатель Общего собрания.

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

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

1.6. Срок данного положения не ограничен.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность членов коллектива в решении вопросов, имеющих непосредственное отношение к трудовой функции работников управления, оптимальной организации производства, финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению форм самоуправления трудового коллектива Учреждения.

3. Функции Общего собрания

3.1. Общее собрание:

- обсуждает, принимает коллективный договор, правила внутреннего

трудового распорядка, положения об оплате труда, доплатах, надбавках, премий и материальной помощи; положение по организации работы по охране труда; соглашение по охране труда;

- вносит и принимает изменения и дополнения в вышеуказанные локальные акты;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;

- вносит предложения директору Учреждения по улучшению организации труда работников;

- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных средств;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органам деятельности Учреждения и заслушивает директора Учреждения о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности, его самоуправляемости.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

- выходить с предложениями и заявлениями на директора Учреждения, 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 его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители 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:

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

- организует подготовку в проведение заседания и деятельность Общего собрания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание 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 не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для

всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, локально-правовым актам Учреждения.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания,

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя общего собрания и печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).