

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Туратская основная общеобразовательная школа»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от «30» августа 2024г.

Утверждено
приказом МБОУ «Туратская ООШ»
№ 95 от «30» августа 2024 г.

**Положение
об общем собрании трудового коллектива МБОУ «Туратская ООШ»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, Уставом МБОУ «Туратская ООШ» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – высший орган самоуправления образовательной организации.
- 1.3. Общее собрание коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в условиях автономного учреждения для расширения финансовой самостоятельности и осуществления образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС при обеспечении требуемого уровня качества образования и рациональном использовании имеющихся средств.
- 1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые 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, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция.

- 2.1. К исключительной компетенции общего собрания коллектива Учреждения относятся:
 - утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
 - принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
 - избрание совета Учреждения;
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Коллективного договора;
 - заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
 - рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.
- 2.2. Собрание может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.
- 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 календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.
- 3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.
- 3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения 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. Решение 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 Учреждения, 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 закрепленных за ней задач и функций; 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 фиксируются: 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 хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

- 5.7. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 5.8. Председатель общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.
- 5.9. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.
- 5.10. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 5.11. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 5.12. Решение общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.13. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
- 5.14. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

- 6.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

- 7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 7.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 7.6. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

*Положение составлено директором МБОУ «Туратская ООШ»
Срок действия Положения до принятия нового*