



Утверждаю

Директор МБОУ «Центр образования с.Марково»

Н.В. Коломьцева

(введено в действие Приказом № 94-од от 12.05.2014 г.)

## **Положение об общем собрании трудового коллектива**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом МБОУ «Центр образования с. Марково».
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива – орган самоуправления муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Марково» (далее - Центр).
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления Центром, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Центра.
- 1.5. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения директором Центра, всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Компетенция общего собрания трудового коллектива**

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

### **3. Состав и порядок работы**

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Центра.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Центра.
- 3.3. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель Собрания:
  - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 3 дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания (совместно с Советом трудового коллектива и администрацией Центра);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Центра);
- контролирует выполнение решений собрания (совместно с Советом 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 Центра или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

3.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников.

3.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решения Собрания, принятые в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа, в соответствии с Уставом Центра, локальными нормативно – правовым актами обязательны к исполнению администрацией Центра, всеми членами трудового коллектива.

3.10. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Центра, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

4.1. Собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Уставу Центра, локальным актам Центра.

#### **5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

5.1. Заседания Собрания 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 Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Центра и подписывается директором Центра.

5.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах Центра и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.