

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы
(протокол №1 от 30.08.2022г.)



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Шахтёрская средняя школа №2»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения (далее – Положение) регламентирует работу коллегиального органа управления Учреждением.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) представляет и защищает интересы всех работников Учреждения. Собрание составляет трудовой коллектив Учреждения, то есть все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
- 1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Законом ДНР «Об образовании», действующим законодательством Донецкой Народной Республики в области образования и трудового права, постановлениями, распоряжениями и приказами учредителя, Уставом Учреждения и настоящим положением.
- 1.4. Собрание созывается по мере надобности при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, по требованию управляющего совета, директора Учреждения или педагогического совета.
- 1.5. О дате проведения Собрания информируются все члены трудового коллектива Учреждения не менее чем за 3 дня.
- 1.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Каждый член трудового коллектива пользуется правом единого голоса.
- 1.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов трудового коллектива.
- 1.8. По рассматриваемым вопросам Собрание выносит решение. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издается приказ по Учреждению.
- 1.9. Председателем Собрания является избранный открытым голосованием член трудового коллектива. Срок полномочий председателя не ограничен. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.
- 1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается секретарем, избираемым из числа присутствующих работников Учреждения. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.
- 1.11. Срок полномочий Собрания – бессрочно.

2. Цель деятельности

- 2.1. Развитие инициативы трудового коллектива, реализация прав коллегиальности в решении вопросов, способствующих четкой организации управленческой деятельности.

3. Компетенция Собрания

- 3.1. Содействие реализации целей и задач, стоящих перед Учреждением.
- 3.2. Рассмотрение локальных актов Учреждения, регулирующих права и интересы работников трудового коллектива.
- 3.3. Рассмотрение вопросов по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника.
- 3.4. Заслушивание отчетов по организации общественного контроля за охраной здоровья работников Учреждения, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры и этики образовательного процесса.
- 3.5. Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения.
- 3.6. Заслушивание руководства по итогам деятельности Учреждения и документам инспектирования.
- 3.7. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.
- 3.8. Избирает представителей в Управляющий совет Учреждения.
- 3.9. Принимает решение о заключении Коллективного договора между работодателем и работниками Учреждения.
- 3.10. Избирает кандидатов в члены избирательной комиссии.

4. Структура Собрания

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:
 - председатель;
 - секретарь.
- 4.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания. Осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию Собрания.
- 4.3. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.
- 4.4. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у председателя Собрания.

5. Права Собрания

- 5.1. Представлять интересы трудового коллектива.
- 5.2. Выдвигать коллективные требования работников Учреждения в случае необходимости.
- 5.3. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Учреждения.
- 5.4. Каждый член трудового коллектива Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива; принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.
- 5.5. Вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения, развитию деятельности Учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

6. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

- 6.1. Соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания.
- 6.2. Компетентность принимаемых решений.
- 6.3. Соблюдение и развитие принципов коллегиальности в управлении Учреждением.
- 6.4. Выполнение принятых на Собрании решений и рекомендаций.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468957917

Владелец Слоквина Елена Анатольевна

Действителен с 02.11.2022 по 02.11.2023