

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРЕВАЛЬНЕНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА»  
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ОКПО 00826674, ОГРН 1159102023112, ИНН/КПП: 9109009664/910901001  
ул. Октябрьская, в/ч, с. Перевальное, Симферопольский район,  
Республика Крым, 297578,  
E-mail: [pereval-nsh@mail.ru](mailto:pereval-nsh@mail.ru)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

протокол № 5 от 02.10 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Перевальненская начальная школа»

*С.Н. Бараненко* С.Н. Бараненко

Пр. № 724 от 02.10. 2018 г.

**Положение № 98**

**об общем собрании трудового коллектива  
в МБОУ «Перевальненская начальная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Перевальненская начальная школа» (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. Целью Положения об общем собрании трудового коллектива ОО (далее по тексту «Положение») является создание нормативных условий для организации работы общественного органа самоуправления школы.

1.3. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

1.6. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

**II. Структура и организация деятельности.**

2.1. Общее собрание трудового коллектива собирается не менее 2-х раз в год, а также может собираться в экстренных случаях.

2.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь сроком на 1 год.

2.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

2.4. Решения Общего собрания считаются правомочными, если на собрании присутствовали не менее 2/3 членов коллектива.

2.5. Решения на Общем собрании принимаются открытым голосованием, большинством голосов и являются обязательным для всех членов трудового коллектива. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя общего собрания трудового коллектива.

2.6. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляют председатель общего собрания трудового коллектива и председатель профсоюзного комитета. Результаты этой работы сообщаются членам общего собрания трудового коллектива на последующих его заседаниях.

2.6. Директор школы в случае несогласия с решением Общего собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данный вопрос и принять решение.

### **III. Направления работы общего собрания трудового коллектива**

Общее собрание осуществляет следующие полномочия:

- обсуждает и принимает коллективный договор;
- принимает локальные акты, регулирующие вопросы функционирования школы, морального и материального стимулирования, охраны труда, трудовой дисциплины;
- определяет направления экономической деятельности школы;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции школы;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между учредителем и школой;
- обсуждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении работников школы;
- выбирает представителей трудового коллектива в Совет школы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности школы государственными и муниципальными органами и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности школы, выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации.
- вносит предложения по изменению и дополнениям в Устав;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка.

### **IV. Права и ответственность общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание имеет право:

- создавать временные группы с приглашением специалистов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на общем собрании трудового коллектива,
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию,
- принимать локальные акты, содержащие нормы трудового права.

4.2. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение плана работы, соответствие принятых решений, трудовому законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **V. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах ОО.

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

3 (три) страниц

Директор С.Н. Бараненко С.Н. Бараненко