

ПРИНЯТО

Собранием трудового
коллектива
МОУ «СОШ № 8»
протокол № 1 от 23.01.2023 г.
Председатель Собрания
/Емельяненко Н.С./

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
/Кордова Т.А.
23 января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «СОШ № 8»
/О.В.Лозовая/
23 января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8»**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.

Собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива возглавляет председатель.

Решения Собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседаниях.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания трудового коллектива

Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции Собрания трудового коллектива

Собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, 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 школы;
- выносит предложения руководителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности школы;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

4. Права Собрания трудового коллектива

Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении школой;

- разрабатывать и принимать устав школы, вносить изменения и дополнения в него;
- обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- определять численность комиссии по трудовым спорам школы и сроки ее полномочий, избирать ее членов;
- выдвигать коллективные требования работников школы и избирать полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принимать решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива школы и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- Каждый участник Собраний трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- Каждый участник Собраний трудового коллектива имеет право при несогласии с решением Собраний трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Собраний трудового коллектива

В состав Собраний трудового коллектива входят все работники школы.

Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Председателем, как, правило, избирается председатель совета трудового коллектива.

Председатель Собраний трудового коллектива:

- организует деятельность Собраний трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собраний трудового коллектива совместно с администрацией школы;
- определяет повестку дня совместно с администрацией школы;
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

Собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

Инициатором созыва Собраний может быть Учредитель, директор школы, Совет Образовательного учреждения, первичная профсоюзная организация, а также - в период забастовки – орган, возглавляющий забастовку работников Образовательного учреждения.

Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей сотрудников, для которых МОУ «СОШ № 8» является основным местом работы.

Решения Собраний трудового коллектива принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Собранием трудового коллектива школы.

Решение Собраний трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

6. Ответственность Собрания трудового коллектива

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 Собрания трудового коллектива

Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Книга протоколов Собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

Книга протоколов Собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).