

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Школа № 106»**

Рассмотрено и принято
на собрании трудового коллектива МБОУ
«Школа № 106»:
Председатель профкома: С.И. Гордийко
Протокол № 7 от 17.07.2020 г.

Согласовано на заседании
Совета МБОУ «Школа № 106»
Председатель: Е.Л. Зубкова
Протокол № 6 от 15.07.20 20 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Школа № 106»
О.П. Дуягло
Приказ № 222 от 20.07.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
МБОУ «Школа № 106»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ст.26, Уставом МБОУ «Школа № 106», Изменениями и дополнениями в Устав МБОУ «Школа № 106» (зарег.23.06.2020года, ОГРН 1026104151413).

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 106» (далее – Школа) является коллегиальным органом управления.

1.3. Собрание создается на основании Устава в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников МБОУ на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности МБОУ. Организация деятельности Собрания работников регламентируется Положением об общем собрании работников МБОУ.

1.4. Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне школы, являющимися социальными партнерами в реализации образовательных целей и задач школы.

1.5. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников МБОУ.

2. Компетенции Собрания

Компетенции Собрания устанавливаются Положением об общем собрании трудового коллектива, которое принимается советом МБОУ «Школа № 106» и утверждается приказом руководителя МБОУ «Школа № 106».

К компетенции Собрания относятся:

- принятие Устава МБОУ, а также изменений и дополнений к Уставу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников МБОУ по представлению директора МБОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления МБОУ;

- выдвижение коллективных требований работников МБОУ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- рассмотрение других вопросов текущей деятельности МБОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав и порядок работы Собрания

3.1. Структура Собрания:

- в состав Собрания входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты); граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с МБОУ, которые могут присутствовать на его заседаниях без права участия в голосовании.
- Организацию и проведение заседаний Собрания, а также обнародование и исполнение решений Собрания осуществляет председатель – директор МБОУ.

3.2. Председатель Собрания:

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

3.3. Председатель Собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.4. Для ведения протоколов Собрания избирается секретарь Собрания простым большинством голосов открытым голосованием на каждом заседании общего собрания.

3.5. Порядок формирования Собрания:

- Собрания собирается директором МБОУ не реже двух раз в год на очередные заседания.
- внеочередные заседания Собрания проводятся по требованию директора МБОУ, совета МБОУ или требованию более половины работников МБОУ.
- работники МБОУ обязаны принимать участие в работе Собрания

3.6. Срок полномочий Собрания:

- Собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления МБОУ, имеет бессрочный срок полномочий.

3.7. Организационной формой работы Собраний являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного, двух раз в год.

3.8. Порядок принятия решений Собраний:

- Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50 % и более от общего числа работников МБОУ.
- Собрание принимает решения открытым голосованием.
- Решение Собраний считается принятым, если за него подано простое большинство голосов от числа присутствующих членов общего собрания.
- Председатель Собраний при равенстве голосов имеет право решающего голоса.
- Решения Собраний оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания.
- Решения Собраний, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с действующим законодательством, после утверждения их директором МБОУ обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ.

3.9. Порядок выступления Собраний от имени МБОУ «Школа № 106»:

- Собрание не вправе выступать от имени МБОУ «Школа № 106».

3.10. Решения Собраний, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.11. Все решения Собраний своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4. Права Собраний

4.1. Собрание имеет право выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Собрание имеет право вносить к рассмотрению предложения каждого участника, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 50% членов Общего собрания.

4.3. Собрание имеет право заслушивать каждого участника, высказывающего свое мотивированное мнение, при его несогласии с решением общего собрания, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Собрания

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Собрания

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью школы.

6.6. Протоколы Собрания хранятся в соответствии с номенклатурой в архиве школы.

7. Срок действия Положения о Собрании

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Собрании, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

7.2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения приказом директора школы.

7.3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые также рассматриваются на общем собрании трудового коллектива школы, согласовывается с Советом школы и утверждается приказом директора школы.

Всего прошито и пронумеровано

4 (четыре) страниц

Директор МБОУ «Школа № 106»

О.П. Дулогло

