

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

ПРИНЯТО
на Общем собрании трудового
коллектива
Протокол №1 от 31.08.2015г.



Директор О.В. Бурачек

Приказ № 212-ОД от 01.09.2015 г

**Положение
об Общем собрании трудового коллектива**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области (далее Учреждение) является одной из форм самоуправления в учреждении.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива создано с целью развития инициативы коллектива, реализации прав работников, способствующих организации образовательно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллективных, демократических форм управления.
- 1.3. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Вопросы на рассмотрение собрания выносятся по инициативе администрации, профсоюзной организации, комиссии по трудовым спорам, а также отдельных работников Учреждения.

1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие устава и изменений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- заключение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием;
- разработка и принятие локальных актов, касающихся деятельности всего трудового коллектива;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на собрание директором Учреждения.

2.2. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям Общего собрания трудового коллектива.

2.3. Общее собрание трудового коллектива заслушивает отчет администрации о проделанной работе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Общее собрание трудового коллектива созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Внеочередное Общее собрание трудового коллектива может быть проведено по инициативе работников Учреждения в количестве не менее 25% от их общего числа.

- 3.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 общего числа членов трудового коллектива Учреждения, а решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами.
- 3.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 3.5. Решения собрания, принятые в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и администрации.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 4.1. Собрания трудового коллектива оформляются протоколами, подписываемыми председателем Общего собрания работников, которые хранятся в Учреждение.
- 4.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на собрание, предложения и замечания членов коллектива;
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы хранятся у директора Учреждения.