

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 8 с. Садового
Арзгирского района Ставропольского края
(МКОУ СОШ № 8 с.Садового)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКОУ СОШ № 8 с.Садового
от 30.08.2018 г. протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ СОШ 8 с.Садового
Н.В.Блинова
Приказ от 31.08.2018 г. № 177

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МКОУ СОШ № 8 с.Садового
_____ Строева А.В.

**Положение
об Общем собрании (конференции)
МКОУ СОШ № 8 с.Садового
Арзгирского района
Ставропольского края**

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом учреждения.

2. Согласно статье 26. Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание (конференция) работников образовательной организации. В МКОУ СОШ № 8 с. Садового (далее Школа) функционирует Общее собрание трудового коллектива школы, деятельность которого регулируется данным Положением.

3. Общее собрание трудового коллектива решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.

4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 3 года.

5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

1.Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

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

3. Функции общего собрания трудового коллектива Общее собрание имеет право:

3.1.Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Школы.

3,2. Обсуждать и принимать:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Коллективный договор;
- Структуру управления Школы;
- Локальные акты:
 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса,
 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
 - Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
 - Положение о работе с персональными данными;
 - иные локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.

3.3.Контролировать рациональное расходование бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных Школой в соответствии с действующим законодательством.

3.4.Решать другие вопросы, касающиеся деятельности всех участников образовательных отношений.

3.5.Рассматривать вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также положений коллективного договора между Школой и работниками Школы; - рассматривать спорные или конфликтные ситуации, касающиеся отношений между работниками Школы;

3.6.Рассматривать вопросы, касающихся улучшения условий труда работников Школы.

3.7.Выдвигать кандидатуры педагогических и других работников к различным видам поощрений.

3.8.Заслушивать отчёт председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года; публичный отчет директора школы.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

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

2.Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива; _ информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения); определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

-контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

1.Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

2.Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее / - о членов трудового коллектива.

3.Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4.Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 5 присутствующих.

5.Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5.Ответственность общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

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

6.Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

1.Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

2.Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

3.Нумерация ведется от начала учебного года.

4.Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.

5.Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя передача в архив).