

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУВОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Д.А. САРУХАНОВА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

Педагогический совет МБОУ
«Суворовская средняя школа имени
Д.А. Саруханова»
(протокол от 24 августа 2021 г. № 07)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МБОУ «Суворовская средняя
школа имени Д.А. Саруханова»
от «25» августа 2021 г. № 151

Положение

**об общем собрании трудового коллектива
в МБОУ «Суворовская средняя школа имени Д.А. Саруханова»**

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Суворовская средняя школа имени Д.А.Саруханова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Суворовская средняя школа имени Д.А.Саруханова»

1.2. 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 Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Суворовская средняя школа имени Д.А.Саруханова» (далее – Школа) функционирует Общее собрание трудового коллектива Школы, деятельность которого регулируется данным Положением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления, решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников Школы.

1.4. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

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

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;

- привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- внесение предложений о поощрении работников ОО;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Функции общего собрания трудового коллектива

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- разработка и принятие Коллективного договора;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Школы средств на оплату труда;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- рассмотрение иных вопросов деятельности школы, вынесенных на рассмотрение директором школы.
- обсуждение локальных нормативных актов ОО;
- обсуждение программы развития ОО;
- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников ОО;
- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение.

4. Права Общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Школой;

–выходить с предложениями и заявлениями на представителей Учредителя Школы, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

4.3. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

5.1. В состав Общего собрания входят сотрудники, для которых Школа является основным местом работ.

5.2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

5.3. 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 Школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Школы);
- контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

5.4. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

5.5. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

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

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

6. Ответственность общего 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 общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. 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.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

8. Заключительная часть

Данное Положение вступает в силу с момента его утверждения. Изменения и дополнения в Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СУВОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ Д.А.САРУХНОВА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Лист ознакомления

С Положением

об общем собрании трудового коллектива

в МБОУ «Суворовская средняя школа имени Д.А. Саруханова»

Утвержден приказом от «__» _____ 2021 г. №__

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Дата и подпись об ознакомлении
1	Мустафаев Руслан Резоевич	Учитель	
2	Голосюк Людмила Викторовна	Учитель	
3	Белинкис Ольга Васильевна	Учитель	
4	Безуглая Татьяна Михайловна	Зам. дир. по УВР/учитель	
5	Беда Светлана Матвеевна	Зам. дир по АХЧ	
6	Чащина Валентина Петровна	Специалист по закупкам	
7	Дашковец Надежда Юрьевна	Учитель	
8	Касабджиева Сабина Джевдетовна	Учитель	
9	Джемилева Эргуван Ильясовна	Учитель	
10	Дёмина Татьяна Александровна	Учитель	
11	Федористова Оксана Васильевна	Учитель	
12	Третьак Оксана Владиславовна	Учитель	
13	Аблямитова Хатидже Эскендеровна	Учитель	
14	Видясова Татьяна Леонидовна	Учитель	
15	Алимова Леннара Ильянуровна	Учитель	
16	Дужук Наталья Николаевна	Педагог-библиотекарь	
17	Аблаев Руслан Куртажиевич	Зам. дир. по УВР/учитель	
18	Исламова Ольга Викторовна	Учитель	
19	Абдурахманова Сафие Решатовна	Учитель	
20	Мустафаева Эльвира Курсиитовна	Учитель	
21	Кучкарова Юлия Викторовна	Учитель	
22	Мустафаева Инара Жаферовна	Учитель	
23	Дуда Светлана Руслановна	Учитель	
24	Бенумерова Анифе Решатовна	Учитель	
25	Мустафаев Энвер Русланович	Учитель	
26	Овсяник Инна Анатольевна	Учитель	
27	Баглай Анастасия Вячеславовна	Учитель	
28	Сейдалиева Диляра Имраметова	Учитель	
29	Соколова Ирина Александровна	Учитель	
30	Пузик Наталия Николаевна	Учитель	
31	Чичерина Юлия Сергеевна	Учитель	
32	Сеитмамбетова Эльвира Исаевна	Учитель	
33	Перлик Руслана Руслановна	Педагог-психолог	
34	Полянина Инесса Александровна	Педагог-организатор	
35	Чудинович Виктория Викторовна	Педагог-организатор	
36	Ибрагимова Елена Владимировна	Медсестра	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575817

Владелец Рыхлюк Алла Анатольевна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022