

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
г. Мурманска**

**«Средняя общеобразовательная школа № 42»
ул. Героев Рыбачьего, д. 15, г. Мурманск , 183052,
телефон/факс (8152) 52-61-59, 8152) 52-66-06,
e-mail: shol42@yandex.ru, сайт: <http://www.school42.znaet.ru/>**

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2 от
19.12.2017

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК ОУ
Пацкалева Л.П.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
№ 180/1 от 20.12.2017
Федорищева Е.Н.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ г. Мурманска СОШ № 42.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа МБОУ г. Мурманска СОШ № 42 (далее – ОУ) – общего собрания трудового коллектива (далее – Собрание).

1.3. Целями проведения Собрания являются:

- реализация прав и законных интересов работников;
- участие в управлении ОУ;
- улучшение производственных, экономических и финансовых результатов деятельности ОУ.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных

вопросов жизнедеятельности ОУ и его работников.

1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый его членами.

2. Компетенция Собрания

2.1 К компетенции Собрания относится:

- утверждение основных направлений деятельности ОУ;
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- принятие коллективного договора, изменений и дополнений в коллективный договор;
- рассмотрение и утверждение локальных актов ОУ в пределах своей компетенции;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- заслушивание отчета директора ОУ о выполнении коллективного договора;
- изложение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в Положение об оплате труда;
- рассмотрение кандидатур работников ОУ к награждению.
- выдвижение кандидатур в совет учреждения.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления ОУ.

3. Созыв Собрания

3.1. Решение о созыве Собрания трудового коллектива вправе принять:

- руководитель ОУ;
- профсоюзный комитет, имеющий в своем составе более половины членов трудового коллектива;
- инициативная группа, состоящая из не менее чем 50% работников ОУ.

3.2. Если инициатива созыва Собрания исходит не от руководителя ОУ, то он обязан в срок не более 7 дней созвать Собрание, создав для его проведения необходимые условия.

3.3. Руководитель ОО вправе отказать указанным выше инициаторам в создании условий для проведения Собрания трудового коллектива, если предложенная ими повестка дня не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и локальным нормативным актам, принятым и действующим в ОО.

3.4. Повестку дня Собрания трудового коллектива формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Собранием дополнительные вопросы.

3.5. Органы (лица), созывающие Собрание, совместно с руководителем ОУ определяют:

- дату и время проведения Собрания;
- место проведения Собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Собрания.

4. Состав и порядок работы

4.1. В состав Собрания общего входят все работники ОУ.

4.2. Для ведения общего Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

4.3. Председатель Собрания:

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

4.4. Собрание работников школы собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 работников ОУ.

4.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при равенстве голосов принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

4.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией и всеми работниками ОУ.

4.8. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

– при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.9. Собрание действует бессрочно.

5. Документация Собрания

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. В протоколе фиксируется количество членов Собрания, количество присутствовавших на Собрании, дата проведения, повестка заседания, ход обсуждения вопросов в краткой форме, предложения и замечания членов Собрания. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Протоколы Собрания оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются и хранятся в кабинете директора ОУ.