

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 21  
с УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ г. о.НАЛЬЧИК**

360009, КБР, г. о.Нальчик, ул. Тимирязева, 7      Телефон: (8662) 91-16-19, 91-17-29      e-mail: school\_iac@mail.ru  
ОГРН 1020700750333      ИНН 0711038298      КПП 072601001      Сайт: http://www.школа21нальчик.рф

<b>РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО</b> на общем собрании трудового коллектива протокол № 1 от 15.09.2018г	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> приказом № 01-10-192 от «25» мая 2019г З.М.Казакова
---	--



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании трудового коллектива**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников МКОУ «СОШ №21» г.о. Нальчик (далее — Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Общего собрания работников МКОУ «СОШ №21» (далее Общее собрание).

1.2. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКОУ «СОШ №21» (далее — ОУ) В целях реализации принципа государственно-общественного характера управления

1.3. Положение об Общем собрании работников МКОУ «СОШ №21» г.о. Нальчик разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим трудовым законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения.

1.4. Решения общего собрания работников ОУ, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками ОУ.

**II. Компетенция Общего собрания трудового коллектива**

2.1. Общее собрание участвует в управлении МКОУ «СОШ №21» в рамках установленной компетенции.

2.2. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива ОУ относятся:

- ❖ обсуждение проектов локальных актов ОУ;
- ❖ рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;
- ❖ рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- ❖ заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления ОУ по вопросам их деятельности;

- ❖ рассмотрение иных вопросов деятельности ОУ, вынесенных на рассмотрение директором образовательного учреждения, его органом самоуправления.
- ❖ решение вопроса о необходимости заключения Коллективного договора с администрацией, рассмотрение и утверждение его проекта, выбор уполномоченных представителей трудового коллектива для подписания его от имени трудового коллектива, оценка выполнения администрацией организации коллективного договора;
- ❖ обсуждение, принятие, внесение изменений в Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- ❖ принятие решения о вхождении трудового коллектива в состав объединений (союзов, ассоциаций, региональных и иных объединений) трудовых коллективов;
- ❖ рассмотрение и утверждение кандидатур педагогических работников ОУ на представление к государственным и отраслевым наградам;
- ❖ заслушивание ежегодного отчета Профсоюзного комитета и администрации ОУ о выполнении коллективного договора;
- ❖ определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- ❖ выдвижение коллективных требований работников ОУ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- ❖ обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины; охраны и безопасности условий труда; охраны жизни и здоровья обучающихся;
- ❖ определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ОУ;
- ❖ определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, выбор её членов

### **III. Порядок формирования и организация деятельности Общего собрания**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ.

3.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, ПОЛЬЗУЮТСЯ правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель ОУ.

Ведение ПРОТОКОЛОВ Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

- ❖ организует деятельность Общего собрания;
- ❖ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания;
- ❖ определяет повестку дня;
- ❖ контролирует выполнение решений.

3.5. Общее собрание ОУ собирается Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.



3.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % трудового коллектива ОУ.

3.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.8. Решения Общего собрания:

- ❖ считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- ❖ являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- ❖ после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем ОУ становятся обязательными для исполнения;
- ❖ доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

#### **IV. Ответственность Общего собрания**

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- ❖ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- ❖ соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОУ;
- ❖ за компетентность принимаемых решений.

#### **V. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Общего собрания оформляются протоколом. Протоколы заседаний могут оформляться в электронном виде, на отдельных листах. В конце учебного года протоколы оформляются в отдельную книгу.

5.2. В протоколах фиксируется:

- ❖ дата проведения;
- ❖ количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- ❖ приглашенные (Ф.И.О., должность);
- ❖ повестка дня; - ход обсуждения вопросов;
- ❖ предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; - решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке