

Российская Федерация  
Министерство образования Саратовской области

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Саратовской области  
«Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам № 11 г.Балашова»

Принято на общем собрании коллектива  
Протокол № 1  
от 06.04.16

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ СО  
«Школа АООП №11 г.Балашова»  
Кейб Е.Г.  
Приказ № 32/0 от 07.04.16



## Положение об общем собрании трудового коллектива

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива работников (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным образовательным программам №11 г.Балашова» (далее – Учреждение), разработано в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации и Саратовской области, Уставом Учреждения.
2. Общее собрание трудового коллектива работников возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива работников избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.
3. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива**

1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.
2. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
3. Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

## **3. Функции общего собрания трудового коллектива**

Общее собрание трудового коллектива:

1. Принимает правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты, содержащие нормы трудового права в соответствии с уставом Учреждения в пределах своей компетенции;
2. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает её членов;
3. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
4. Рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;
6. Взаимодействует с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
7. Представляет работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами.

#### **4. Права общего собрания трудового коллектива**

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

1. Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Учреждения.
2. Участвовать в управлении образовательной организацией.
3. Определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирать её членов.
4. Выходить с коллективными предложениями и заявлениями работников Учреждения к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации.
5. Вносить в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.
6. Обсуждать и принимать:
  - Коллективный договор. Вносить предложения по изменению и дополнению в коллективный договор образовательного учреждения.
  - Локальные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права.
7. Выдвигать кандидатов в Управляющий совет Школы один раз в год.
8. Заслушивать отчет руководителя школы и председателя первичной организации Профсоюза о выполнении Коллективного договора.

#### **5. Организация управления общим собранием**

1. Членами общего собрания трудового коллектива являются все работники школы, в том числе работники филиала и структурного подразделения.
2. На заседание 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. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз за учебный год и по мере необходимости.
4. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя и секретаря собрания (ведущего протокол) сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.
6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива образовательного учреждения.
7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.
8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
9. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными для всех работников.

#### **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

Каждый член общего собрания несет ответственность за:

1. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам образовательной организации.
2. За выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций Реализацию в полном объеме коллективного договора.
3. Соблюдение Устава и локальных нормативных актов.
4. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов на общем собрании.

#### **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

1. Заседания Общего собрания протоколируются.
2. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
  - решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.
6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).