

ПРИНЯТО  
общим собранием трудового коллектива  
МОАУ «СОШ № 49»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОАУ «СОШ № 49»  
В.В. Милов

Протокол № 1  
«09» января 20 24 г.

Приказ № 10-О « 09 » января 2024 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюза  
Астафьева Ю.А./

Протокол № 3  
«09» января 20 24 г.

## Положение об общем собрании трудового коллектива МОАУ «СОШ № 49»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании трудового коллектива (далее – Положение) устанавливает полномочия работников муниципального общеобразовательного автономного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 49» (далее – Учреждение, школа), регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива (далее – общее собрание), права, обязанности и ответственность.

1.2. Работники Учреждения – граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

1.3. Полномочия работников осуществляются общим собранием трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

1.5. Общее собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об образовании, законодательством Российской Федерации о труде, другими нормами российского законодательства, а также Уставом Учреждения и настоящим положением.

1.6. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения директором Учреждения; всеми его работниками.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием и согласуются на его заседании.

1.8. Положение действует постоянно до принятия нового Положения.

### 2. Цели и задачи общего собрания

2.1. Основной задачей общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, режима работы Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора,

обсуждение его содержания;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам

Учреждения, избрание ее членов;

- иные вопросы функционирования Учреждения.

### 3. Полномочия общего собрания

3.1. Общее собрание вправе осуществлять следующие полномочия:

- принятие Положения об общем собрании трудового коллектива, Правил внутреннего трудового распорядка;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

- обсуждение и принятие коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- рассмотрение и внесение предложений по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Учреждения, источникам дополнительного финансирования;

- при необходимости создание временных или постоянных комиссий, установление их полномочий и согласование положения о них;

- принятие и осуществление мероприятий по повышению эффективности и качества труда;

- заслушивание отчетов о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах финансово-хозяйственной деятельности;

- обсуждение состояние трудовой дисциплины и осуществление мер по её укреплению;

- выдвижение кандидатур на представление к государственным и муниципальным наградам.

3.2. Общее собрание может рассматривать и другие вопросы функционирования Учреждения.

### 4. Порядок работы

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На первом заседании общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания, сроком на пять лет.

4.3. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;

- информирует работников о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение общего собрания;

- определяет повестку дня, контролирует выполнение решений общего собрания.

4.4. Общее собрание проводится в Учреждении не реже одного раза в календарный год.

4.5. Общее собрание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания принимается путем открытого голосования. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало большинство присутствующих на общем собрании.

4.6. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания, поданому в письменном виде.

4.7. Каждый участник общего собрания имеет право:

– потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания,

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

## 5. Ответственность

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- за реализацию принятых решений;
- за выполнение обязательств по коллективному договору;
- за соответствие принятых решений и согласованных локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

## 6. Делопроизводство

6.1. Директор Учреждения организует делопроизводство общего собрания.

6.2. Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь общего собрания. Секретарь общего собрания выполняет свои функции на общественных началах.

6.3. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.5. К протоколу прилагаются листы регистрации участников общего собрания.

6.6. Протоколы общего собрания входят в номенклатуру дел Учреждения и передаются по акту (при смене директора) или подлежат передаче в архив.

6.7. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

6.8. Ответственность за делопроизводство в общем собрании возлагается на председателя и секретаря общего собрания. Протоколы общего собрания имеют постоянный срок хранения. По окончании календарного года протоколы сшиваются в номенклатурное дело и передаются в архив.

