

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Леденгская основная общеобразовательная школа  
Павинского муниципального округа  
Костромской области**

Обсуждено на общем  
собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 2  
от 30.08.2017 г.

Согласовано  
Советом школы  
Протокол № 2  
от 30.08.2017 г.

Утверждено  
Приказом директора  
Приказ № 7  
от 23.01.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об общем собрании трудового коллектива**

**1. Общие положения.**

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании», Уставом МОУ Леденгская ООШ
- 1.2. Общее собрание работников (далее Общее собрание) МОУ Леденгская ООШ (далее Учреждение) является формой коллегиального управления Учреждением.
- 1.3. Основной задачей общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.
- 1.4. Общее собрание возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.5. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Компетенция.**

К компетенции Общего собрания относится:

- 2.1. принятие Устава Учреждения (новой редакции, изменений к нему);
- 2.2. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- 2.3. заслушивание отчета директора Учреждения о результатах работы и перспективах развития;
- 2.4. принятие коллективного договора;
- 2.5. рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- 2.6. определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- 2.7. обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- 2.8. принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- 2.9. выдвижение представителей трудового коллектива в Наблюдательный совет;
- 2.10. другие вопросы жизнедеятельности работников Учреждения.

**3. Состав и порядок работы.**

- 3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.
- 3.2. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по инициативе руководителя Учреждения либо по инициативе руководителя и педагогического совета, иных органов, по инициативе четверти членов общего собрания, но не реже одного раза в год.

3.4. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.5. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников

3.6. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.7. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

3.7.1. Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

3.7.2. При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Ответственность Общего собрания.**

Общее собрание несет ответственность:

4.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

4.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **5. Делопроизводство общего собрания.**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.