

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа №21 имени Героя Советского Союза А.П. Долгова городского округа Чапаевск Самарской области
(ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск Самарской области)

юридический адрес: 446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Мирная, д.38;
тел-факс: 8(84639)-3-32-01, e-mail: school21_chp@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ ООШ №21 г.о. Чапаевск
протокол №1
от «30» августа 2021 г.
_____ Елизарова А.И.

СОГЛАСОВАНО
с Советом Учреждения
_____ Ю.Н. Мирскова
протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ ООШ №21 г.о.
Чапаевск

_____ С.С. Бодрова
Приказ №108 о-д
от «30» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Совета обучающихся
А.П. Назаров

Протокол №1
от «30» августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ЧЛЕНОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников, разработано на основе Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации ", Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Учреждения.

1.2. Общее собрание работников – высший орган самоуправления Учреждения. Общее собрание трудового коллектива составляют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим органом, собирается не реже одного раза в год. Из числа присутствующих на Общем собрании трудового коллектива избирается председатель.

1.3. В случае необходимости инициативой внеочередного созыва Общего собрания трудового коллектива обладают директор Учреждения, председатель Общего собрания трудового коллектива, а также не менее 25% состава его членов.

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

2.1. принятие устава и изменений в него;

2.2. принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2.3. заключение Коллективного договора;

2.4. заслушивание ежегодного отчёта директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

2.5. определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;

2.6. рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;

2.7. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;

2.8. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

2.9. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

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

2.11 избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием.

3. Состав и порядок работы

3.1. Общее собрание работников составляют все работники Учреждения. Общее собрание работников является постоянно действующим органом, собирается не реже одного раза в год. Из числа присутствующих на Общем собрании работников избирается председатель и секретарь.

3.2. В случае необходимости инициативой внеочередного созыва общего собрания работников обладают директор Учреждения, председатель общего собрания работников, а также не менее 25% состава его членов.

3.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 1/2 от общего числа основных работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников.

3.4. При невозможности проведения собрания работников представительный орган работников имеет право утвердить своё решение, собрав подписи более половины работников в поддержку выдвинутых им требований.

4. Делопроизводство общего собрания работников Учреждения

4.1. Заседания общего собрания работников учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания и хранятся

в Учреждении.

4.3. Нумерация ведётся от начала учебного года. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится в делах школы и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).