

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 62 им. А.Я. Опарина» города Кирова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ с УИОП
№ 62 им. А.Я. Опарина г.
Кирова

_____/_В.И.

Самоделкин/

30.08.2024

Положение о собрании трудового
коллектива
МБОУ СОШ с УИОП № 62 им. А.Я.
Опарина города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее ОО) и регламентирует деятельность собрания трудового коллектива ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности собрание трудового коллектива ОО (далее — Собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности собрания трудового коллектива является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи Собрания

Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Образовательной организации;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации;
- принятие локальных нормативных актов образовательной организации в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция Собрания

В компетенцию Собрания входит:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- принятие решения о заключении и выполнение Коллективного трудового договора между администрацией и работниками школы;
- определение состава выборных органов самоуправления Образовательной организации, комиссии по трудовым спорам, представителя трудового коллектива и т.п.,
- образование органа общественного самоуправления для ведения коллективных переговоров с администрацией ОО;
- принятие решения о внесении изменений, дополнений в Устав, принимает Устав в новой редакции;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательной организации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательной организации;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Образовательной организации;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательной организации.

4. Организация деятельности Собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. 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.

4.3. Руководство Собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Собрания осуществляется секретарем, который избирается на заседании Собрания. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Собрание ОО собирается его Председателем по мере необходимости.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.

4.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения 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 учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Собрания

5.1. 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 ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Собрания

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

б.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью ОО, по завершению учебного года.

б.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.