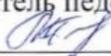
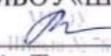


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ШКОЛА № 78 ИМЕНИ  
ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА НЕДЕЛИНА М.И.»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Председатель педсовета

  
Л.А. Тевосян  
протокол от 30.08.2021г № 1

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа №78»

  
Л.А. Тевосян  
приказ от 30.08.2021г. № 181

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ «ШКОЛА № 78»**

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, а также Устава МБОУ «Школа № 78».

**1.2.** Общее собрание работников (далее – Собрание) – один из органов самоуправления МБОУ «Школа № 78». Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива МБОУ «Школа № 78» по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

**1.3.** Целями деятельности общего собрания трудового коллектива являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива.

**1.4.** Общее собрание трудового коллектива работает совместно с администрацией, Советом МБОУ «Школа № 78» и другими органами самоуправления. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующим образовательную деятельность, Уставом МБОУ «Школа № 78» и настоящим Положением.

**2. Компетенция общего собрания трудового коллектива.**

**2.1.** К компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие Устава МБОУ;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ по представлению директора МБОУ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией МБОУ по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации МБОУ о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- избрание представителей трудового коллектива в органы управления МБОУ;
- выдвижение коллективных требований работников МБОУ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решение других вопросов текущей деятельности МБОУ

### **3. Порядок подготовки и проведения общего собрания.**

**3.1.** Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Администрация МБОУ «Школа № 78» обязана предоставлять место для проведения общего собрания и всю необходимую информацию для рассмотрения вопросов, предусмотренных его программой (повесткой дня).

**3.2.** В заседании общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники МБОУ «Школа № 78». С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления МБОУ «Школа № 78».

**3.3.** Общее собрание считается правомочным в случае участия в нем более половины членов трудового коллектива.

**3.4.** Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива МБОУ «Школа № 78» может быть учредитель, директор МБОУ «Школа № 78», Совет МБОУ «Школа № 78», первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников МБОУ «Школа № 78».

**3.5.** Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов. Тайным голосованием решаются вопросы выборов членов постоянного органа трудового коллектива организации, утверждения условий контракта руководителя организации. Решением общего собрания могут быть предусмотрены иные вопросы, решаемые тайным голосованием.

Решения общего собрания трудового коллектива (не противоречащие законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательны к исполнению всех членов трудового коллектива.

**3.6.** Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией МБОУ «Школа № 78»);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией МБОУ «Школа № 78»);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

**3.7.** Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ «Школа № 78», если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

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

**4.1.** Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

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

- 5.1.** Заседания общего собрания трудового коллектива 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 календарного года.
- 5.5.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБОУ «Школа № 78» и подписывается директором МБОУ «Школа № 78».
- 5.6.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах МБОУ «Школа № 78» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.7.** Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.