

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива
протокол № 7
от 21 июля 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
_____ Г.А. Спинчевская
приказ № 378 от 04.08.2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Керчи Республики Крым
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива МБОУ г.Керчи РК «Школа № 15 им.Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» регламентирует деятельность высшего коллегиального органа управления учреждением, который представляет полномочия трудового коллектива (далее - Положение).

1.2.Нормативной основой деятельности общего собрания трудового коллектива (далее – Собрание) являются Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон РФ от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Устав МБОУ г.Керчи РК «Школа № 15 им.Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» (далее – ОО).

1.3.Собрание является высшего коллегиального органа управления учреждением, который представляет полномочия трудового коллектива и функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4.Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

1.5. Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

1.6. Срок полномочий Общего собрания трудового коллектива – бессрочно.

2. Состав собрания и организация его работы

2.1.Собрание образуют работники ОО всех категорий и должностей, для которых учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2.В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3.Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

2.4.Все работники ОО, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Собрания.

2.5. На заседании 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.

2.6. Председатель Собрания: информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании; организует подготовку и проведение собрания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

2.7. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.8. Инициатором созыва может быть директор учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников.

2.9. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников учреждения.

2.10. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов, присутствовавших на собрании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3. Полномочия Собрания

3.1. К полномочиям Собрания относятся:

- обсуждение Устава учреждения и внесение изменений в него;
- заключение коллективного договора, внесение изменений и дополнений в коллективный договор и заслушивание ежегодного отчёта о его выполнении;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора;
- рассмотрение вопросов, вынесенных на обсуждение по совместной инициативе администрации и профсоюзного комитета;
- выборы кандидатур в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с администрацией школы;
- определяет меры, способствующие более эффективной работе учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения совершенствования трудовых отношений, создания безопасных условий труда (охраны труда);
- рассмотрение отчета о самообследовании;
- заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Собрания.

3.2. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Права и ответственность Собрания

4.1. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право:

4.1.1. потребовать обсуждения на Собрании любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов собрания;

4.1.2. при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол;

4.2.Собрание несет ответственность:

-за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам ОО.

5. Делопроизводство Собрания

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников хранится у директора ОО.

5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3.В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых собранию трудового коллектива;

-предложения, рекомендации и замечания приглашенных лиц;

- решение собрания трудового коллектива.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4.Протоколы Собрания трудового коллектива хранится в документации ОО в течение пяти лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737350

Владелец Спинчевская Галина Александровна

Действителен с 01.08.2025 по 01.08.2026