

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2 ИМ.Х.С.ДЕПУЕВА»



Согласовано с _____ Ж.М. Бозиева
Председатель ПК _____
Протокол № _____ от 11.12. 2022г.



Утверждаю
И.о. директора _____ М.Б. Гириев
Приказ № 1690/22 от 20.12. 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
В ГБОУ «КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №2
ИМ.Х.С.ДЕПУЕВА» МИНПРОСВЕЩЕНИЯ КБР**

Принято решением педсовета
Протокол № 3 от 29.12. 2022г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании РФ», Уставом, Трудовой Кодекс Российской Федерации и регламентирует деятельность органа самоуправления КШИ №2 - общего собрания работников (далее по тексту - Собрание).

1.2. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников КШИ №2 на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления школой.

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

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности КШИ в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Общее собрание работников трудового коллектива КШИ №2 собирается по мере необходимости.

1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются общим собранием трудового коллектива.

1.8. Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор КШИ, выборный представительный орган или не менее одной трети работников учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. СОСТАВ СОБРАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

2.1. Трудовой коллектив КШИ представляют все граждане, участвующие своим трудом в деятельности учреждения на основе трудового договора

2.2. Собрание образуют работники ОУ всех категорий и должностей, для которых КШИ является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

2.3. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по совместительству.

2.4. Все работники КШИ, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.5. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.6. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п.2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ

3.1. Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией КШИ коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

- 3.4. Заслушивает отчет о реализации коллективного договора.
- 3.5. Принимает правила внутреннего трудового распорядка ОУ.
- 3.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.7. Вносит предложения директору ОУ о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 3.8. Осуществляет общественный контроль за работой администрации ОУ по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.9. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.
- 3.10. Заслушивание отчета директора КШИ о выполнении Коллективного договора;
- 3.11. Рассмотрение кандидатур работников школы к награждению.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

- 4.1. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.2. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.3. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.4. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых ОУ является основным местом работы.
- 4.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников школы, присутствующих на Собрании.
- 4.6. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.7. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором ОУ. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.
- 4.8. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте ОУ.
- 4.9. Директор КШИ вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 5.1. Общее собрание работников КШИ несет ответственность:
- за выполнение, невыполнение или невыполнение в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 6.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников КШИ хранится у директора Учреждения.
- 6.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.