



Министерство образования Иркутской области

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа №1 г.Черемхово»

Принято на педсовете
протокол № 1
от 31.08.2021г.

Введено в действие
приказом директора
№ 158 от 31.08.2021г.

Положение об общем собрании трудового коллектива государственного общеобразовательного казённого учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа №1 г. Черемхово»

1. Общие положения.

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) является одной из форм самоуправления в школе.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектив в своей деятельности руководствуется законодательством РФ и Иркутской области, письмами и методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Минсоцздравразвития, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, письмами и разъяснениями общественных организаций по вопросам труда и организации управления, Уставом школы.
- 1.3. Собрание объединяет административный, педагогический, технический и обслуживающий персонал, специалистов школы, то есть всех работников трудового коллектива учреждения.
- 1.4. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива.
- 1.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава работников учреждений.
- 1.6. Общее собрание созывается не реже 2-х раз в учебный год и по мере необходимости.

1.7. Для ведения заседания, его протоколирования Собрание избирает из своих членов председателя (представителя административного персонала школы) и секретаря, ответственного за ведение протокола собрания.

1.8. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

1.9. Решение Собрания являются рекомендательными, в случае издания приказа об утверждении решения Собрания, принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом трудового коллектива учреждения.

2. Задачи.

2.1. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений при взаимодействии с работодателем, его представителями, иными органами самоуправления школы.

2.2. Организация общественных работ.

3. Функции

3.1. Обсуждает и принимает коллективный договор, вносит в него изменения и дополнения.

3.2. Создает инициативную группу (путем выдвижения, избрания открытым голосованием), наделяя ее правом (полномочиями) представлять интересы работников учреждения.

3.3. Поручает право подписи (согласования) коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка инструкции по охране труда и технике безопасности, графика отпусков, принятия локальных актов, устанавливающие систему оплаты труда, формы расчетного листка заработной платы представителю инициативной группы.

3.4. Собрание принимает устав, изменения в устав, обсуждает (утверждает) правила внутреннего трудового распорядка.

3.5. Собрание ходатайствует о представлении работников школы к государственным наградам Министерства образования и науки РФ, грамотами и благодарностями министерства образования Иркутской области и др.

3.6. Организует работу комиссии (групп) или их представителей, регулирующих исполнение коллективного договора, решающих конфликтные вопросы по труду и трудовым взаимоотношениям в коллективе.

3.7. Принимает локальные акты в пределах своей компетенции (соглашения, положения и др.).

3.8. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, групп.

3.9. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива и принимает решение о вынесении общественного порицания, в случае виновности.

3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления в школе по вопросам организации образовательной деятельности.

- 3.11.Участвует в обсуждении вопросов реорганизации и ликвидации учреждения.
- 3.12.Вносит предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива учреждения.

4.Документация.

- 4.1.Каждое собрание протоколируется. Протокол ведет секретарь, избранный на первом собрании. В протокол вносится повестка, кратко записываются выступления присутствующих, предложения и замечания, решения по каждому вопросу.
- 4.2.Протоколы Собрания являются составной частью номенклатуры дел учреждения.
- 4.3.Протокол общего собрания трудового коллектива подписываются председателем и секретарем, прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью учреждения и подписью руководителя.
- 4.3.Протоколы общего собрания трудового коллектива нумеруются с начала учебного года.
- 4.5.Протоколы собрания хранятся в делах учреждения в течение учебного года, передаются по акту при смене руководства учреждения.