



ПРИНЯТО

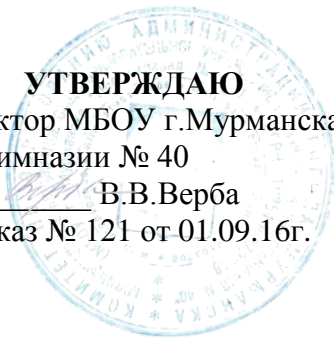
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1
от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г.Мурманска
прогимназии № 40
 В.В.Верба
Приказ № 121 от 01.09.16г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
 Т.Ю.Марова



Положение о собрании (конференции) трудового коллектива

работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Мурманска
«Прогимназия №40»

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательной организации.

Собрание трудового коллектива (далее собрание) образовательной организации является коллегиальным органом управления.

Собрание представляет полномочия трудового коллектива.

Собрание возглавляется председателем собрания.

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

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

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Собрания.

Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Собрание реализует право на самостоятельность образовательной организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Собрание содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Собрания.

Собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка;
- вносит изменения и дополнения в Устав образовательной организации, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в образовательной организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками образовательной организации;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся образовательной организации;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;
- заслушивает отчеты директора образовательной организации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности образовательной организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся, решения Совета школы прогимназии;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательной организации, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Собрании.

Собрание имеет право:

- участвовать в управлении образовательной организацией;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Собрании имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрании высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Собранием.

В состав Собрании входят все работники учреждения.

На заседание Собрании 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.

Для ведения Собрании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

Председатель Собрании:

- организует деятельность Собрании;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива образовательной организации.

Решение Собрании принимается открытым голосованием.

Решение Собрании считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение Собрании обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива образовательной организации.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

Собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления образовательной организации – педагогическим и Советом школы:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического и Совета школы образовательной организации;
- представление на ознакомление педагогическому и Совету школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического и Совета школы образовательной организации.

7. Ответственность Собрания.

Собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство Собрания.

Заседания Собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы Собрания хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).