

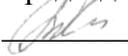
## **ПРИНЯТО**

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).