

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
основная общеобразовательная школа № 20 г.Канска**

ул. Молодогвардейская, д. 5, г. Канск, 663604

Тел.(39161) 3–21–83 E-mail: [sh20\\_kansk@mail.ru](mailto:sh20_kansk@mail.ru)

ОГРН 1022401360024, ИНН/КПП 2450005186 / 245001001

---

Принято  
Управляющим советом  
МБОУ ООШ №20 г.Канска  
Протокол № 1 от  
«28» 08. 2020 г.

Утверждено  
приказом № 107-о  
от «31» 08. 2020г  
директор МБОУ ООШ №20 г.Канска  
\_\_\_\_\_ О.В.Люляева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Общем собрании трудового коллектива**

#### **I. Общие положения**

- 1.1.Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №20 г.Канска (далее – ОО) является органом самоуправления.
- 1.2.Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности ОО, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава ОО.
- 1.3.Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива ОО.
- 1.4.В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом ОО.

#### **II. Компетенция Общего собрания трудового коллектива**

- 2.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:
  - рассмотрение и принятие новой редакции Устава, коллективного договора, изменений и дополнений к ним;
  - рассмотрение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка
  - рассмотрение и принятие локальных актов ОО, содержащих нормы трудового права, оплаты труда и стимулирования работников
  - рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ОО;
  - внесение на рассмотрение Директора ОО предложений по совершенствованию работы ОО.
- 2.2.Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- заслушивать отчёт директора ОО о выполнении Коллективного договора;
- выдвигать коллективные требования работников ОО;
- определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избирать её членов.
- принимать решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;
- избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией ОО по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- выдвигать кандидатов в Управляющий совет ОО.

### **III. Состав и порядок работы**

- 3.1.Трудовой коллектив составляют все работники ОО, участвующие своим трудом в реализации уставных задач ОО. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием трудового коллектива..
- 3.2.Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Управление образования, Директор, Педагогический совет или не менее одной трети работников ОО.
- 3.3.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников ОО
- 3.4.Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год.
- 3.5.Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 3.6.Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором ОО являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 3.7.Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

### **IV. Документация и отчётность**

- 4.1.Заседания Общего собрания протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. В протоколе фиксируются:
  - дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - повестка ;
  - ход обсуждения вопросов повестки (выступления, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива);

- решение.

4.2. Протокол общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ОО и подписывается директором ОО

4.3. Протоколы регистрируются в журнале регистрации протоколов, хранятся в делах ОО и передаются по акту.