



Общее управление	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Об общем собрании» Разработчик: Чувашева В.К.		

<b>ПРИНЯТО</b> Общим собранием Протокол № 3 от 28.08.2014	<b>УТВЕРЖДЕНО</b> Приказом № 91 от 29.08.2014
	Положение вступает в силу с «01» сентября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об общем собрании»**

<b>СОГЛАСОВАНО</b>	<b>СОГЛАСОВАНО</b>
Председатель ПК	Ответственный за делопроизводство
 Журавлева О. И. (подпись)	 Чувашева В. К. (подпись)
« 28 » 08 20 14 г.	« 28 » 08 20 14 г.



Общее управление	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Об общем собрании» Разработчик Чувашева В.К.		

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальной (коррекционной) школы № 10 г. Иркутска» ( ГОКУ СКШ № 10), далее ОУ, определяющим порядок организации общего собрания трудового коллектива данного ОУ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГОКУ СКШ №10, и других локальных и законодательных документов РФ..

1.3 Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления ОУ и рассматривает вопросы осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, социального партнерства, права учащихся и работников ОУ.

1.4 Согласно Устава ОУ, утвержденного на основании распоряжения от 28 августа 2014г. № 837-мр министерством образования Иркутской области, положение «Об общем собрании трудового коллектива ОУ» принято на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится в действие приказом ОУ

1.5 Согласно Положения «О документообороте» ОУ редакция от 29.08.2014 все локальные акты согласуются с ответственным за делопроизводство.

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

## **2. Основные задачи**

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность, коллегиальность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процессов и финансово – хозяйственной и экономической деятельности ОУ.

## **3. Функции**

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- принимает Устав ОУ и изменения к нему;
- обсуждает и принимает коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка ОУ, иных локальных нормативных актов ОУ, затрагивающих вопросы осуществления образовательной деятельности, правового регулирования социально-трудовой сферы, социального партнерства, права учащихся и работников ОУ;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками ОУ ;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников, жизни и здоровья учащихся ОУ;
- знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами деятельности ОУ и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
- избирает Уполномоченного по защите прав ребенка;
- принимает решения о создании структурного подразделения;

## **4. Права и ответственность**

Общее управление	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Об общем собрании» Разработчик Чувашева В.К.		

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

4.2 Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении ОУ;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы государственной власти, в общественные организации.

4.3 Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит не менее 50% членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4 Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

## **5. Организация**

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ОУ.

5.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

5.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией ОУ);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией ОУ);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.

5.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 60% членов трудового коллектива.

5.6. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

5.7. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

5.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее действующему законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

## **6. Делопроизводство**

6.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2 Образец протокола представлен в Приложении 1.

Общее управление	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Об общем собрании» Разработчик Чувашева В.К.		

- 6.3 Протоколы в течении собрания записываются в ручную, а затем набираются на ПК и распечатываются.
- 6.4 Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 6.5 Нумерация ведется от начала календарного года.
- 6.6 Протоколы общего собрания трудового коллектива нумеруются постранично.
- 6.7 Протоколы за прошедший год прошнуровывается, скрепляется печатью ОУ, с реестром протоколов.

#### 7. Ознакомление и изменения

Ознакомление с настоящим положением производится в канцелярии или на сайте ОУ по адресу <http://school10irk.ru>. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

#### 8. Рассылка

Копия настоящего положения передаётся руководителям ОУ в электронном виде.

#### 9. Хранение

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой ОУ.

### Приложение 1

Форма Протокола Общего собрания  
к Положению «Об общем собрании»

Протокол № \_\_\_

#### Общего собрания

от \_\_\_\_\_ г. Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

Председатель: ФИО (директор школы)

Секретарь: ФИО

#### Повестка:

1. Выполнение решений предыдущего совета.
2. ...
3. Разное.

Слушали:

**По первому вопросу.** Выступление ФИО.....

Перечисление всех Решений с указанием выполнено или нет. Если данное решение не выполнено, то принимаются новые решения.

Общее управление	Редакция 29.08.2014	ГОКУ СКШ № 10
Положение «Об общем собрании» Разработчик Чувашева В.К.		

**Решение:**

1. (указанием ответственного и даты исполнения)
2. (указанием ответственного и даты исполнения)

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

**По второму вопросу** выступали **ФИО**

**Решение:**

1. (указанием ответственного и даты исполнения)
2. (указанием ответственного и даты исполнения)

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

**По третьему вопросу. Разное.** Выступали **ФИО**

**Решение:**

1. (указанием ответственного и даты исполнения)
2. (указанием ответственного и даты исполнения)

**Результаты голосования:** за - \_\_\_; против – \_\_\_; воздержалось – \_\_\_.

Председатель	ФИО
(подпись)	
Секретарь	ФИО
(подпись)	