

2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

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

2. Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции общего собрания трудового коллектива. Общее собрание имеет право:

3.1. Рассматривать новую редакцию Устава, изменения и дополнения в Устав Школы.

3.2. Обсуждать и принимать:

- Правила внутреннего трудового распорядка Школы;
- Коллективный договор;
- Структуру управления Школы;
- Локальные акты:
 - Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса,
 - Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
 - Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников;
 - Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников;
 - Положение о работе с персональными данными;
 - и иные локальные акты Школы, содержащие нормы трудового права.

3.3. Контролировать рациональное расходование бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных Школой в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Решать другие вопросы, касающиеся деятельности всех участников образовательных отношений.

3.5. Рассматривать вопросы, связанные с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, администрацией Школы, а также положений коллективного договора между Школой и работниками Школы; - рассматривать спорные или конфликтные ситуации, касающиеся отношений между работниками Школы;

3.6. Рассматривать вопросы, касающихся улучшения условий труда работников Школы.

3.7. Выдвигать кандидатуры педагогических и других работников к различным видам поощрений.

3.8. Заслушивать отчёт председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года; публичный отчет директора школы.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы.

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

3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива; – информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения); определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

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

2. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее / - о членов трудового коллектива.

3. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 5 присутствующих.

5. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность :

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

6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

2. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

3. Нумерация ведется от начала учебного года.

4. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.

5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя передача в архив).