

Принято:

Утверждаю:

на общем собрании

трудового коллектива

директор школы

протокол №3 _____

_____Ерошенко И.В.

от «_21_» _10_____ 2018__г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Общие положения.

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива является временным органом, рассматривающим и решающим основополагающие вопросы трудовой деятельности.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости. Инициаторами собрания трудового коллектива могут являться как трудовой коллектив, так и администрация.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива из своего состава путем открытого голосования избирает председателя и секретаря собрания. Председатель ведет собрание трудового коллектива и по итогам собрания подписывает протокол. Секретарь оформляет протокол собрания и подписывает его.
- 1.4. Решения собрания принимаются путем голосования, если за данное решение проголосовало простое большинство его членов. Форма голосования определяется в процессе собрания.
- 1.5. Собрание трудового коллектива вправе создать из числа членов трудового коллектива постоянно действующий орган – Совет трудового коллектива. Также вправе создавать, по необходимости, временные комиссии.

2. Функции общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива :

- 2.1. Решает вопрос о необходимости заключения с администрацией коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект.
- 2.2. Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом школы.
- 2.3. Определяет и регулирует формы и условия деятельности в школе общественных организаций.
- 2.4. Определяет долю фонда оплаты в нормативе на реализацию основных общеобразовательных программ.
- 2.5. Определяет долю фонда оплаты труда для педагогического персонала и административно-управленческого, учебно-вспомогательного младшего обслуживающего персонала.
- 2.6. Решает иные вопросы в соответствии с коллективным договором.

3. Документы собрания трудового коллектива.

- 3.1. Заседания собрания трудового коллектива оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание, предложения и заключения членов собрания. Нумерация протоколов ведется по календарному году.