

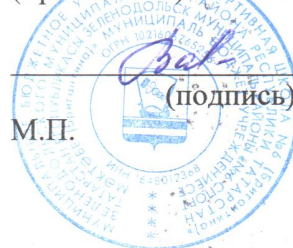
ПРИНЯТО
Решением
Общего собрания коллектива МБУ
«СШ № 6 (Бригантина)» ЗМР РТ
Протокол

от «__» _____ 201__ года № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «__» _____ 201__ года № _____
врио директора МБУ «СШ № 6
(Бригантина)» ЗМР РТ



Д.Д. Вавилова

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников МБУ «СШ № 6 (Бригантина)» ЗМР РТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность Общего собрания работников МБУ «СШ № 6 (Бригантина)» ЗМР РТ (далее – Собрание).

1.2. Собрание является органом самоуправления МБУ «СШ № 6 (Бригантина)» ЗМР РТ (далее – СШ), объединяющий трудовой коллектив СШ, призванный обеспечить защиту, реализацию прав и законных интересов работников СШ, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан в соответствии с уставом СШ.

1.3. Собрание руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Конституцией Республики Татарстан, Законом Республики Татарстан «Об образовании» и иными законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, уставом СШ, Коллективным договором между СШ и работниками СШ, Положением и иными локальными актами СШ.

1.4. Собрание работает в тесном контакте с администрацией СШ и иными органами самоуправления СШ.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ

2.1. К компетенции Собрания относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками СШ, администрацией СШ, а также, положений Коллективного договора между СШ и работниками СШ;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками СШ;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников СШ;
- представление тренеров и других работников к различным видам поощрений;

- заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета СШ о работе, проделанной профсоюзным комитетом СШ в течение тренировочного года;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам в СШ;
- утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников СШ при проведении забастовки;
- принятие решения об участии работников СШ в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов);
- осуществление иных полномочий в соответствии с уставом СШ и Положением.

2.2. Собрание несет ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления СШ.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

3.1. В состав Собрания входят все работники СШ. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников СШ.

3.2. Организационной формой работы Собрания является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Собрание выбирает из своего состава председателя, который проводит его заседания и подписывает его решения.

3.4. Для ведения протоколов заседаний Собрания и подсчета голосов из его членов избирается секретарь (делопроизводитель).

3.5. Собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников СШ, председателя профсоюзного комитета СШ, директора СШ.

3.6. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Собрания. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для коллектива СШ. В отдельных случаях может быть издан приказ по СШ, устанавливающий обязательность исполнения решения Собрания.

3.8. Решения Собрания доводятся до всего коллектива СШ и учредителя СШ не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

3.9. На заседания Собрания без права решающего голоса могут приглашаться представители общественности, учредителя СШ, государственных и муниципальных органов власти, органов образования, общественных организаций и иные заинтересованные лица.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Протоколы заседаний Собрания, его решения оформляются секретарем (делопроизводителем) в Книгу протоколов заседаний Собрания, каждый протокол подписывается председателем Собрания и секретарем (делопроизводителем). Книга протоколов заседаний Собрания вносится в номенклатуру дел СШ и хранится в его канцелярии. Книга протоколов заседаний Собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью СШ.

4.2. Обращения коллектива СШ с жалобами и предложениями по совершенствованию работы СШ рассматриваются Собранием в соответствии с установленной компетенцией. Регистрация обращений граждан проводится канцелярией СШ.

4.3. Положение разрабатывается трудовым коллективом СШ, принимается решением Совета СШ, согласовывается с профсоюзным комитетом СШ и утверждается приказом директора СШ.

4.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора СШ и действует на протяжении всей деятельности СШ. В процессе деятельности Собрания допускается вносить в Положение изменения и дополнения, оформляемые в форме приложения к Положению или разработки и утверждения нового положения о Собрании.

4.5. Положение утрачивает силу при утверждении нового положения о Собрании, а также реорганизации либо ликвидации СШ.

4.6. Положение пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью СШ. Оригинал Положения хранится в СШ в соответствии с номенклатурой дел; заверенные копии Положения передаются в Совет и Профсоюзный комитет СШ по одному экземпляру соответственно.