

Принято на Собрании  
трудового коллектива  
протокол № 7  
от 5.02. 2014

Приложение №18  
к приказу № 58-п  
от 17.02.2014

**Положение**  
**О собрании трудового коллектива**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**« Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ в сфере образования, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения « Гимназия № 6 имени С.Ф. Вензелева» (далее - Учреждение).
- 1.2. Собрание трудового коллектива Учреждения (далее – собрание трудового коллектива) – орган самоуправления Учреждения.
- 1.3. Основной задачей собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.
- 1.4. Решения собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.5. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Функции собрания трудового коллектива**

- 2.1. К исключительной компетенции собрания трудового коллектива относится:
- заключение или изменение Коллективного договора;
  - утверждения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
  - принятие режима работы Учреждения;
  - принятие локальных актов Учреждения по вопросам оплаты труда работников (Положения об оплате труда, о распределении стимулирующего фонда и других локальных актов относящихся к их компетенции);
  - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
  - создание постоянных или временных комиссий по разным направлениям работы, определение их полномочий (по необходимости).
- 2.2. Собрание трудового коллектива может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

**3. Состав и порядок работы**

- 3.1. В состав собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания трудового коллектива могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.
- 3.3. Для ведения собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель собрания трудового коллектива:

- организует деятельность собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания трудового коллектив;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений собрания трудового коллектива.

3.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.6. Собрание трудового коллектива вправе принимать решение, если в его работе участвует более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.

3.7. Решения собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании трудового коллектива, процедура голосования определяется собранием трудового коллектива.

3.8. Решение собрания трудового коллектива (не противоречащее действующему законодательством РФ в сфере образования и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.9. Каждый участник собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Ответственность собрания трудового коллектива**

4.1. 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 в сфере образования, нормативно-правовым актам.

#### **5. Делопроизводство собрания трудового коллектива**

5.1. Заседания собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания трудового коллектива.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания трудового коллектива.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Протоколы собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения, и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.6. Все решения собрания трудового коллектива своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.