**Положение
об общем собрании трудового коллектива
ТМК ОУ «Дудинская гимназия»**

1. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по основным направлениям деятельности образовательной организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития образовательной организации;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в образовательной организации;
- внесение предложений руководителю образовательной организации по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности образовательной организации, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- образование совета трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией образовательной организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации образовательной организации о выполнении условий коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам образовательной организации, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников образовательной организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить руководителю образовательной организации (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2. Общее собрание (конференция) работников является постоянно действующим коллегиальным органом.
3. В состав общего собрания работников входят все работники образовательной организации.
4. Председателем Общего собрания является директор образовательной организации.
5. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
6. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять:
 - руководитель образовательной организации;
 - представительный орган работников;
 - инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в общем собрании (конференции) работников.
7. Вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю образовательной организации оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания (конференции) работников. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников.
8. Руководитель образовательной организации обязан созвать общее собрание работников в срок не более 7 дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников:
 - относится к компетенции общего собрания работников;
 - ранее не был рассмотрен общим собранием работников и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.
9. Общее собрание работников вправе принимать решение, если в его работе участвует более половины работников, для которых образовательная организация является основным местом работы.
10. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется на собрании.
11. Каждый работник образовательной организации имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
12. Секретарь ведет протокол заседания, фиксирует номер и дату его проведения, количество присутствующих, краткую, но исчерпывающую информацию, принятое решение, осуществляет передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в образовательной организации правилами организации делопроизводства.