

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников
ГКОУ для детей – сирот г.о. Чапаевск
Протокол № 1 от 02.09.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ для детей – сирот
г.о. Чапаевск
Н.А. Калабекова
Приказ № 290/2 от 02.09.2020г.



Положение

об общем собрании работников трудового коллектива

Государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск

г.о. Чапаевск, 2020 г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников трудового коллектива разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Трудовым Кодексом РФ, а также Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива, являющегося высшим органом самоуправления Государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее – Учреждение).

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Общее собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами вне учреждения, являющимися социальными партнерами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

2. Полномочия общего собрания работников трудового коллектива

2.1. Принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения;

2.2. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2.3. Принимает текст Коллективного договора, вносит изменения дополнения;

2.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

2.5. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрании ее членов;

2.6. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением Трудового Кодекса РФ работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора;

2.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий образовательной, трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.8. Предоставляет педагогических и других работников к различным видам поощрения;

2.9. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

2.10. Избирает представителей в Совет Учреждения;

2.11. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием.

3. Состав собрания работников трудового коллектива и организация его работы

3.1. Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей.

3.2. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3 Общее собрание работников трудового коллектива является постоянно действующим органом, собирается не реже 1 раза в год.

3.4.В случае необходимости инициативой внеочередного созыва общего собрания работников трудового коллектива обладают директор Учреждения, председатель общего собрания работников трудового коллектива, а также не менее 25% состава его членов.

3.5.Заседание общего собрания работников трудового коллектива назначается приказом директора Учреждения.

3.6. Все работники Учреждения, участвующие в общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.

Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

3.7. Из числа присутствующих на общем собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.8. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются сроком на 2 года.

3.9. Председатель общего собрания осуществляет следующие функции:

- ✓ организует деятельность общего собрания;
- ✓ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- ✓ определяет повестку дня;
- ✓ контролирует выполнение решений;
- ✓ подписывает протокол общего собрания.

3.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

3.11. Решения считаются принятыми, если них проголосовало не менее 2/3 присутствующих общего числа основных работников.

3.12 Решения являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 работников Учреждения.

3.12. Решения общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

3.13. Директор вправе отклонить решение общего собрания Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Положения об общем собрании работников трудового коллектива.

3.14. Решения общего собрания своевременно доводятся до всего трудового коллектива.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

4.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с органами самоуправления через:

- участие представителей трудового коллектива на заседаниях Педагогического совета, Совета учреждения;
- предоставление на ознакомление Педагогическому совету и Совету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета учреждения.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О. Должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников трудового коллектива разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020 г., Трудовым Кодексом РФ, а также Уставом Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива, являющегося высшим органом самоуправления Государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья городского округа Чапаевск (далее – Учреждение).

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Общее собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами вне учреждения, являющимися социальными партнерами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

2. Полномочия общего собрания работников трудового коллектива

2.1. Принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения;

2.2. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

2.3. Принимает текст Коллективного договора, вносит изменения дополнения;

2.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

2.5. Определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрании ее членов;

2.6. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением Трудового Кодекса РФ работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора;

2.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий образовательной, трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.8. Предоставляет педагогических и других работников к различным видам поощрения;

2.9. Выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

2.10. Избирает представителей в Совет Учреждения;

2.11. Избирает представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения прямым открытым голосованием.

3. Состав собрания работников трудового коллектива и организация его работы

3.1. Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей.

3.2. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3 Общее собрание работников трудового коллектива является постоянно действующим органом, собирается не реже 1 раза в год.

3.4.В случае необходимости инициативой внеочередного созыва общего собрания работников трудового коллектива обладают директор Учреждения, председатель общего собрания работников трудового коллектива, а также не менее 25% состава его членов.

3.5.Заседание общего собрания работников трудового коллектива назначается приказом директора Учреждения.

3.6. Все работники Учреждения, участвующие в общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов собрания, имеет при голосовании один голос.

Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

3.7. Из числа присутствующих на общем собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

3.8. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются сроком на 2 года.

3.9. Председатель общего собрания осуществляет следующие функции:

- ✓ организует деятельность общего собрания;
- ✓ информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- ✓ определяет повестку дня;
- ✓ контролирует выполнение решений;
- ✓ подписывает протокол общего собрания.

3.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов.

3.11. Решения считаются принятыми, если них проголосовало не менее 2/3 присутствующих общего числа основных работников.

3.12 Решения являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 работников Учреждения.

3.12. Решения общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.

3.13. Директор вправе отклонить решение общего собрания Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и /или принято с нарушением настоящего Положения об общем собрании работников трудового коллектива.

3.14. Решения общего собрания своевременно доводятся до всего трудового коллектива.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

4.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с органами самоуправления через:

- участие представителей трудового коллектива на заседаниях Педагогического совета, Совета учреждения;
- предоставление на ознакомление Педагогическому совету и Совету учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета учреждения.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О. Должность)
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.