

Положение

Об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) устанавливает порядок

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Компетенция общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, договор между Учреждением и родителями (законными представителями), коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты (положения);
- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы работников Учреждения, графики отпусков работников;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего Учреждением, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета Учреждения;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления. Входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3. Порядок формирования общего собрания трудового коллектива Учреждения –

в состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники.

4. Порядок организации деятельности общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже 1 раза в календарный год;
- в заседании общего собрания трудового коллектива Учреждения могут принимать участие родители (законные представители) воспитанников по ходатайству родительского комитета Учреждения;
- на заседание общего собрания трудового коллектива Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, Вышестоящего органа, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание трудового коллектива Учреждения, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции;
- для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на три календарных года, которые исполняют свои обязанности на общественных началах;
- общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания трудового коллектива, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания трудового коллектива;
- решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения;

• заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива Учреждения;

в) приглашенные (ФИО, должность);

г) повестка дня;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

ж) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения (5 лет) и передается по акту (при смене заведующего), передаче в архив.