

Положение о собрании трудового коллектива Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность собрания работников трудового коллектива Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности собрание работников трудового коллектива Учреждение (далее – собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи собрания

- 2.1. Деятельность собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности ОО на высоком качественном уровне;
 - определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
 - привлечение общественности к решению вопросов развития ОО;
 - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
 - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды ОО;
 - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
 - помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
 - разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
 - внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни

и здоровья обучающихся и работников ОО;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников ОО;

- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции ОО;

- внесение предложений о поощрении работников ОО;

- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция собрания

3.1. В компетенцию собрания входит:

- разработка и принятие Коллективного договора Учреждения;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- определение размера доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда;

- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;

- избирание представителей в Совет Учреждения;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иным органом управления Учреждением.

- обсуждение локальных нормативных актов ОО;

- обсуждение программы развития ОО;

- внесение предложений об организации сотрудничества ОО с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОО и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- содействие организации и улучшению условий труда работников ОО;

- заслушивание публичного доклада руководителя ОО, его обсуждение;

4. Организация деятельности собрания работников

4.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

4.2. В состав собрания входят все работники ОО.

4.3. На заседания собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Руководство собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из состава участников собрания открытым голосованием. Ведение протоколов собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель собрания:

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

4.6. Собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

4.7. Конкретную дату, время и тематику секретарь собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

4.8. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива ОО.

4.9. Решения собрания работников принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения собрания:

- принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании собрания работников;
- Решения, принятые собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.
- Решения собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

- Решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность собрания

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство собрания

6.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

6.6. Книга протоколов собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на собрании трудового коллектива в установленном порядке.