

ПРИНЯТО
Общим собранием работников КГКУ
«Красноярский детский дом №2 им. И.А.
Пономарева»
Протокол от «27» 09 2022
№ _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГКУ «Красноярский детский дом
№2 им. И.А. Пономарева»

В.И. Ненашкина
«27» 09 2022 г.
Приказ от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании трудового коллектива
Краевого государственного казенного учреждения для детей сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей «Красноярский
детский дом №2 им. И.А. Пономарева»

г. Красноярск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о собрании трудового коллектива разработано для КГКУ «Красноярский детский дом №2 им. И.А. Пономарева» (далее Учреждение) в соответствие Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудового Законодательства РФ, Устава Учреждения.
- 1.2. Собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления в Учреждении.
- 1.3. В своей деятельности Собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, Постановлениями правительства Российской Федерации, решениями органов управления всех уровней, Уставом и локальными актами Учреждения.
- 1.4. Деятельность Собрания трудового коллектива строится на принципах открытости, гласности, демократичности и сотрудничества.
- 1.5. Собрание трудового коллектива Учреждения представляет интересы трудового коллектива.
- 1.6. Решение Собрания трудового коллектива Учреждения принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Срок действия данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

2. Цели и задачи Собрания трудового коллектива

- 2.1. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
 - 2.2. Собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
 - 2.3. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
 - 2.4. Создает организационные условия для эффективной реализации прав и возможностей всех работников Учреждения.
- ### **3. Компетенции Собрания трудового коллектива**

3.1. В компетенцию Собрания трудового коллектива Учреждения входит:

- Содействие осуществлению целей и задач деятельности Учреждения;
- Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Рассмотрение вопросов о самоуправлении трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;
- Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- Рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;
- Взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- Рассмотрение и принятие представления к награждению работников государственными и отраслевыми наградами;
- Выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочий представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- Определение численности и сроков полномочия комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов.

4. Организация деятельности

4.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Собрания трудового коллектива 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.

4.3. Для проведения Собрания трудового коллектива, из его состава, открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Собрания трудового коллектива собирается не реже 1-2 раз в календарный год.

4.6. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием.

4.8. Решение Собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

4.9. Собрание трудового коллектива протоколируется.

4.10. Выполнение решения собрания трудового коллектива закрепляется приказом директора и является обязательным для исполнения всего коллектива Учреждения.

4.11. Администрация Учреждения организует выполнение решений и предложений, принятых на собрании трудового коллектива и сообщает об их исполнении на следующем собрании трудового коллектива.

5. Права и обязанности участников

5.1. Участниками Собрания трудового коллектива являются: педагогические работники, медицинский персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал и администрация.

5.2. Каждый член Собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания трудового коллектива, высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.4. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

5.5. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

6. Ответственность сторон

6.1. Собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Взаимосвязь с другими коллегиальными органами управления Учреждения

7.1. Собрание трудового коллектива организует взаимодействие с другими органами коллегиального управления Учреждения – Педагогическим советом, Попечительским советом

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета и Попечительского совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическим советом, Попечительским советом, Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседаниях Собрания трудового коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Попечительского совета Учреждения.

8. Делопроизводство Собрания трудового коллектива

8.1. Заседание Собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

8.2. В протоколе 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.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.

8.3. Протоколы Собраний трудового коллектива нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

8.5. протоколы Собраний трудового коллектива хранятся в делах Учреждения и передаются по акту, при смене руководителя или передаче в архив.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.