



Составлено
Председатель Профсоюзного комитета
ГКУСО РО Таганрогского центра
помощи детям № 3
от 25.01.2016 № 1



Составлено
Директор ГКУСР РО
ГКУСО РО Таганрогского центра
помощи детям № 3
И.А. Попова
Приказ от 25.01.2016 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ГКУСО РО Таганрогского центра помощи детям № 3

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива (далее – Положение) разработано на основе Закона РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей, иными нормативными правовыми актами, Уставом ГКУСО РО Таганрогского центра помощи детям № 3 (далее Центр), утвержденного 20.11.2015, приказом МО РО № 847.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива – один из органов самоуправления Учреждения. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.
- 1.3. Целями деятельности общего собрания трудового коллектива являются:
- осуществление самоуправленческих начал;
 - расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления;
 - развитие инициативы трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива работает совместно с администрацией, Управляющим советом школы и другими органами самоуправления учреждения. Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующего законодательства и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Конституцией РФ;
 - Законом РФ «Об образовании»;
 - Гражданским и Трудовым Кодексами РФ;
 - Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ; Губернатора и Правительства Ростовской области;
 - Положением о деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей;
 - Нормативно-правовыми актами Министерства образования РФ, органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями органов управления образования;
 - Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ УЧАСТИЯ В УПРАВЛЕНИИ

- 2.1. Основными задачами трудового коллектива являются:
- участие в управлении учреждением;
 - выполнение трудовых обязательств;
 - защита своих нрав и интересов в сфере трудовых отношений.
- 2.2. Трудовой коллектив участвует в управлении Центра на основе следующих принципов:
- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
 - единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
 - единства прав и обязанностей трудового коллектива;

- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развития трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создания условий для всестороннего развития личности:
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности Центра;
- всесторонней оценке деятельности членов коллектива, включая должностных лиц, повышения ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач;
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности Центра, учёта общественного мнения.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Для реализации своих основных полномочий трудовой коллектив через работу Общего собрания и представительный орган имеет следующие права и обязанности:

3.1. В сфере планирования экономического и социального развития Центра:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов Программы и годовых планов развития учреждения. Проекты указанных документов представляются на утверждение после рассмотрения их трудовым коллективом;
- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации.

3.2. В сфере трудовых отношений:

- участвовать в разработке коллективного договора, обсуждать его и принимать по нему решения, уполномочивать профсоюзный комитет Центра подписать этот договор;
- осуществлять меры по обеспечению выполнения коллективного договора;
- заслушивать отчёты администрации Центра и профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора, ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих обязательств по коллективному договору;

3.3. В сфере обеспечения сохранности собственности учреждения и рационального его использования:

- осуществлять меры по обеспечению сохранности имущества в Центре, его рациональному использованию;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников и участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба Центра.

3.4. В сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по его укреплению;
- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почётная грамота, ценный подарок - через профсоюзный комитет), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией Центра; высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;
- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания - товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым руководителем, и носят моральный общественный характер);
- снимать наложенное им общественное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного

взыскания, наложенного администрацией за нарушение трудовой дисциплины (через профсоюзный комитет в порядке СТ.194ТК РФ);

3.5. В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать меры по внедрению в деятельность Центра передовых технологий для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности учреждения;

- принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространения передового опыта.

3.6. В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать участие в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) труда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;

- вносить предложения о совершенствовании организации, оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого работника личному трудовому вкладу;

- обсуждать и одобрять предложения о совершенствовании премирования работников за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке.

3.7. В сфере подготовки, повышении квалификации и расстановки кадров:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов подготовки, расстановки и рационального использования кадров, обеспечения стабильности коллектива рекомендовать членов коллектива, отличившихся в труде, на повышение разряда, категории либо продвижения по работе;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества.

3.8. В сфере улучшения условий и охраны труда:

- обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;

- предъявлять работодателю требования о приостановлении работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц, нарушающих нормы трудового законодательства.

3.9. В сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов Центра:

- выбирать свой представительный орган — профсоюзный комитет;

- принимать Устав учреждения, изменения и дополнения к нему;

- избирать представителей от трудового коллектива в Совет трудового коллектива, утверждать состав Совета учреждения и его председателя, определять срок их полномочий;

- утверждать Положение о Совете трудового коллектива;

- участвовать в принятии других локальных актов в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ

4.1. Общее собрание трудового коллектива Центра рассматривает наиболее важные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива в соответствии со своими полномочиями.

В период между собраниями полномочия трудового коллектива осуществляются:

- совместно администрацией и профсоюзным комитетом;
- профсоюзным комитетом совместно с другими органами самоуправления Центра согласно их компетенции (Советом трудового коллектива, Попечительским советом, педагогическим советом и т.д.);
- администрацией Центра в соответствии с её полномочиями или по поручению трудового коллектива.

4.2. Администрация и профсоюзный комитет систематически информируют членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива в период между Общими собраниями.

4.3. К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава учреждения, дополнений и изменений к нему;
- избрание совета учреждения, его представителя в различных инстанциях и комиссиях, определения сроков полномочий совета учреждения;
- обсуждение и утверждение правил внутреннего распорядка.

4.4. Общее собрание трудового коллектива созывается совместно профсоюзным комитетом и администрацией Центра.

4.5. Общее собрание трудового коллектива Центра проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения и решения на собрании принимаются большинством голосов присутствующих.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

4.8. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

4.9. Контроль за выполнением решений Общего собрания трудового коллектива осуществляется профсоюзным комитетом, а также администрацией Центра в соответствии с её полномочиями или по поручению собрания, которые информируют трудовой коллектив о ходе выполнения решения.

4.10. Рекомендации и решения трудового коллектива подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, профсоюзным комитетом, другими органами самоуправления Центра.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Для ведения Общего собрания выбирается председатель и секретарь. Секретарь ведёт протокол о ходе собрания и о принятых решениях. Подписывают протокол председатель и секретарь собрания.

5.2. Руководство Центра обеспечивает хранение протоколов Общего собрания в общем делопроизводстве.

5.3. Протоколы Общего собрания имеют постоянный срок хранения.

5.4. В книге протоколов фиксируется:

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