

Протокол общего собрания
трудового коллектива
КГКУ «Сосновоборский
детский дом»
от 05.02.2020 № 1



«05 февраля 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГКУ

«Сосновоборский детский дом»

С.В. Филькина

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
краевого государственного казенного учреждения для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей «Сосновоборский детский дом»
(КГКУ «Сосновоборский детский дом»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом КГКУ «Сосновоборский детский дом» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива КГКУ «Сосновоборский детский дом» (далее – Общее собрание) является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением и представляет работников Учреждения.
- 1.3. Общее собрание представляет собой собрание всех работников Учреждения.
- 1.4. Общее собрание проводится не реже трех раз в год.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание:

- 2.1.1. Решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 2.1.2. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

3. Организация деятельности Общего собрания

- 3.1. Председателем Общего собрания является директор Учреждения или лицо его замещающее. Иное лицо может быть назначено председателем Общего собрания по инициативе его членов на выборной основе простым большинством голосов членов Общего собрания.
- 3.2. Председатель Общего собрания:
 - 3.2.1. Организует деятельность Общего собрания.
 - 3.2.2. Информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения путем вывешивания информации на информационном стенде Учреждения. Информация об

- Общем собрании должна содержать: дату, время и место проведения Общего собрания, тему и повестку Общего собрания.
- 3.2.3. Организует подготовку и проведение Общего собрания совместно с Советом детского дома и администрацией Учреждения.
 - 3.2.4. Совместно с Советом детского дома и администрацией Учреждения определяет повестку заседания Общего собрания.
 - 3.2.5. Открывает и закрывает заседание Общего собрания.
 - 3.2.6. Предоставляет слово участникам Общего собрания.
 - 3.2.7. Обеспечивает соблюдение регламента заседания Общего собрания.
 - 3.2.8. Выносит на голосование вопросы повестки заседания Общего собрания.
 - 3.2.9. Подписывает протоколы заседания Общего собрания.
 - 3.2.10. Контролирует выполнение решений Общего собрания (совместно с Советом детского дома).
- 3.3. Секретарь Общего собрания избирается на заседании Общего собрания путем открытого голосования из числа работников учреждения.
- 3.4. Секретарь Общего собрания:
- 3.4.1. Регистрирует участников Общего собрания, ведет подсчет численности участников Общего собрания из числа работников Учреждения.
 - 3.4.2. Ведет протоколы Общего собрания. Протокол составляется в течение 3 рабочих дней после закрытия Общего собрания.
 - 3.4.3. Совместно с председателем Общего собрания подписывает протоколы заседания.

4. Компетенции Общего собрания

- 4.1. К компетенции Общего собрания относятся:
 - 4.1.1. Заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года.
 - 4.1.2. Рассмотрение результатов работы Учреждения.
 - 4.1.3. Обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении.
 - 4.1.4. Обсуждение и выработка предложений по основным направлениям и приоритетам деятельности Учреждения для представления учредителю.
 - 4.1.5. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
 - 4.1.6. Представление и защита интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.
 - 4.1.7. Избрание членов Совета детского дома.
 - 4.1.8. Избрание председателя Совета детского дома из числа членов Совета детского дома.

- 3
- 4.2. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы.
 - 4.3. По вопросу объявления забастовки решение Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.
 - 4.4. Общее собрание принимает решение открытым голосованием.
 - 4.5. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало суммарно более пятидесяти процентов работников, присутствующих на заседании.
 - 4.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Учреждения.
 - 4.7. Общее собрание вправе рассматривать и принимать решения по иным вопросам. При этом работодатель не обязан руководствоваться решением Общего собрания, принятым по таким вопросам.

5. Права Общего собрания

- 5.1. Общее собрание вправе:
 - 5.1.1. Участвовать в управлении Учреждением.
 - 5.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 5.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:
 - 5.2.1. Потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания.
 - 5.2.2. При несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Общего собрания

- 6.1. Общее собрание Учреждения несет ответственность за:
 - 6.1.1. Выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций.
 - 6.1.2. Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, локальным нормативно-правовым актам Учреждения.
- 6.2. Решения Общего собрания, принятые не в пределах его полномочий и противоречащие законодательству, не являются действительными с момента их принятия.

7. Делопроизводство Общего собрания

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в течение 3 дней после завершения.
- 7.2. В протоколе указывается:
 - дата и место проведения собрания;

- тема Общего собрания и вопросы повестки;
- количество участников Общего собрания;
- фамилия, инициалы председателя и секретаря Общего собрания;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки;
- основные положения выступлений участников Общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Страницы протоколов Общего собрания нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора Учреждения при закрытии дела.

7.5. Номенклатурное дело «Протоколы общих собраний» хранится в делах детского дома и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Учреждения и принимаются на его заседании.

8.2. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.