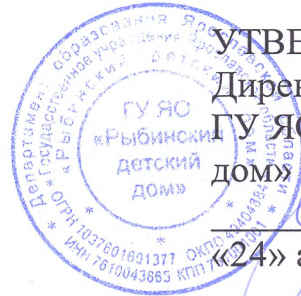


Государственное учреждение Ярославской области
«Рыбинский детский дом»
(ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»

С.В. Егорова

«24» августа 2016 г.

приказ № 01-07/201

от «24» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива
государственного учреждения Ярославской области
«Рыбинский детский дом»

Регистрационный номер
01-37/1-2016

г. Рыбинск
2016 г.

Предисловие

Положение об общем собрании трудового коллектива государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» подготовлено группой работников на основании приказа директора № 01-07/134 от 14.06.2016 г.

Настоящие Положение вступает в силу с момента утверждения и являются действующим до момента внесения в них изменений или отмены.

Приняты решением общего собрания. Протокол № 1 от 24.08. 2016 года.

Введены взамен «Положения об общем собрании трудового коллектива государственного образовательного учреждения Ярославской области Рыбинского специального (коррекционного) детского дома», утвержденного 27.08.2015.

Контрольный экземпляр хранится в канцелярии ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива государственного учреждения Ярославской области «Рыбинский детский дом» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» (далее – ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» – общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» на участие в управлении и осуществляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение и согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, связанных с системой оплаты труда, в том числе порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам;
- изменение устава;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- определение перечня и порядка предоставления работникам детского дома мер социальной поддержки предоставляемых за счет средств ГУ ЯО «Рыбинский детский дом»;
- определение порядка принятия и утверждения локальных актов;
- рассмотрение других вопросов, не входящих в компетенцию Учредителя, директора, педагогического совета.

2.2. Полномочия Общего собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. Созыв Общего собрания

3.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Срок полномочий общего собрания – бессрочно.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть департамент образования Ярославской области, директор детского дома, совет детского дома.

3.3. Информация о дате, времени и месте проведения Общего собрания доводится до членов Общего собрания посредством размещения объявлений в местах информационного оповещения (информационные стенды). Так же возможно уведомление членов Общего собрания в устной, письменной форме и посредством электронной связи.

4. Состав Общего собрания

4.1. Общее собрание составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора по основному месту работы в ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

4.2. В работе Общего собрания участвуют все работники.

4.3. Возглавляет Общее собрание председатель, которым является директор ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

4.4. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь сроком на три календарных года. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Функции председателя Общего собрания

5.1. Председатель:

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

6. Функции секретаря Общего собрания

6.1. Секретарь:

- фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум;
- ведет подсчет голосов при голосовании;
- ведет протокол Общего собрания;
- оказывает содействие председателю в подготовке и проведении Общего собрания;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений Общим собранием

7.1. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее двух третей списочного состава работников ГУ ЯО «Рыбинский детский дом».

7.2. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель.

7.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседание Общего собрания могут приглашаться представители департамента образования Ярославской области, представители органов исполнительной власти и общественности.

Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

7.5. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ГУ ЯО «Рыбинский детский дом», если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания.

7.6. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» и обязательны для исполнения всеми работниками.

8. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

8.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум.

8.2. При рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Общего собрания.

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

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

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех календарных дней от даты заседания.

8.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в канцелярию ГУ ЯО «Рыбинский детский дом» в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.