

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи  
детям – сиротам и детей, оставшимся без попечения родителей  
«Анисимовский ресурсный центр по содействию семейному устройству»

Согласовано  
Общее собрание трудового коллектива  
Протокол № 2 от «1» марта 2021г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Распоряжение № 21-201 от «1» марта 2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ №

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ГБУ ЛО «АНИСИМОВСКИЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»

д. Анисимово  
2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании трудового коллектива ГБУ ЛО «Анисимовский ресурсный центр» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, трудовым кодексом РФ, а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Общее собрание работников является постоянно действующим коллективным органом управления.

1.3. Данное Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения обозначает основные цели, задачи собрания трудового коллектива Учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, а также регламентирует подготовку и ход заседания общего собрания трудового коллектива Учреждения.

1.4. Общее собрание работников созывается не реже двух раз в учебном году.

1.5. Членами общего собрания являются: работники, исполняющие трудовые обязанности и по трудовому договору.

1.6. Председатель общего собрания выбирается голосованием.

1.7. Общее собрание работников является правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов собрания.

1.8. Решением общего собрания работников Учреждения, принимается открытым голосованием большинством членов трудового коллектива Учреждения, присутствующим на собрании.

1.9. На рассмотрение общего собрания работников вопросы могут выноситься по инициативе членов трудового коллектива, администрации либо по совместной инициативе.

1.10. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава секретаря и председателя на учебный год.

1.11. На общих собраниях работников Учреждения ведётся протокол. Протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения. Протоколы хранятся в делах Учреждения.

1.12. К компетенции общего собрания работников относится:

- принятие решения о необходимости с работодателем коллективного договора, либо уполномочивает представителей на принятие такого решения;
- принять единый проект коллективного договора;
- рассматривать и решать вопросы управления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения;

- определять перечень и порядок предоставления работникам организации социальных льгот из фонда трудового коллектива;
- определять и регулировать формы и условия деятельности общественных организаций на предприятии
- принимать правила внутреннего распорядка в Учреждении;
- избирать комиссию по трудовым спорам, комиссию по доплатам, надбавкам к материальному стимулированию;
- применять к членам трудового коллектива за нарушение трудовой дисциплины меры общественного воздействия;
- обсуждать и одобрять коллективные планы улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролировать ход выполнения этих планов;
- контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкции по охране труда;
- контроль за использованием средств, предназначенных на охрану труда;
- принимать решение об объявлении забастовки;
- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения с последующей их регистрацией в установленном порядке;
- заслушивать отчеты директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности.

## **2.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Общее собрание несет ответственность:

- За выполнение закрепленных полномочий;
- Соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, уставу организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Компетентность принимаемых решений.

## **2. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

2.1.Заседания общего собрания работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляются протоколом.

В протоколе 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.

2.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников школы.

2.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

2.5. Протоколы общего собрания хранятся в делах организации и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

2.6. Ход заседания общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем общего собрания в протоколе.

2.7. Протокол оформляется секретарем общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания общего собрания.

2.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов общего собрания, перечень обсужденных на заседании общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

2.9. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания общего собрания.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Настоящее положение об общем собрании работников школы является локальным нормативным актом организации, принимается на общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) распоряжением директора Учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.