

Принято:

Общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от 27.01.2025 г.

Утверждаю:

Директор ГАОУ СО «Школа «Уникум»

Л.А. Сидоренко

«27» января 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании трудового коллектива ГАОУ СО «Школа «Уникум»

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании трудового коллектива ГАОУ СО «Школа «Уникум» (далее по тексту – Положение) определяет состав, компетенцию, порядок проведения собраний и принятия решений Общего собрания трудового коллектива (далее по тексту – ОСТК) в государственном автономном общеобразовательном учреждении Саратовской области «Школа «Уникум» (далее по тексту – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами: Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", Федеральный Закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; а также в соответствии с Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением и формой социального партнерства работодателя и работников в Учреждении в виде участия работников в управлении Учреждением.

1.4. Общее собрание трудового коллектива создается и действует в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением. В случае, если Положение противоречит Уставу или действующему законодательству, применяются положения Устава или нормы действующего законодательства.

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

Трудовой коллектив – все работники Учреждения.

Работники Учреждения - это лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора, в том числе по основной работе, совместители, на условиях полного, неполного рабочего времени.

Представители работников (представительный орган) - профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

1.6. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания и не вправе препятствовать его проведению.

1.7. Общее собрание трудового коллектива вправе рассматривать и принимать решения в пределах своей компетенции.

2. Состав Общего собрания трудового коллектива

2.1. В состав ОСТК входят все работники Учреждения с момента приема на работу по дату увольнения.

2.2. Список всех работников определяется на дату проведения собрания - списочный состав работников Учреждения. Подготовку списочного состава работников Учреждения осуществляет лицо, ответственное за ведение кадровой документации.

2.3. На собрание ОСТК могут быть приглашены представители органов власти, местного самоуправления, предприятий и общественных организаций для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым на собрании вопросам. Право других лиц присутствовать на собрании определяется ОСТК. Приглашенные лица не имеют право участвовать в голосовании.

3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива

3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

3.1.1. избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определение численности и срока полномочий комиссий по трудовым спорам;

3.1.2. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками и администрацией Учреждения, а также, положений коллективного договора, в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами;

3.1.3. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

3.1.4. представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

3.1.5. разработка и принятие новой редакции Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

3.1.6. обсуждение Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, плана мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

3.1.7. обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения по вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а также по вопросам, регламентирующим деятельность Общего собрания трудового коллектива Учреждения;

3.1.8. рассмотрение вопросов стратегии развития Учреждения;

3.1.9. обсуждение поведения или отдельных поступков членов трудового коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

3.1.10. принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его утверждение;

3.1.11. образование органа общественной деятельности, Совета трудового коллектива, для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;

3.1.12. заслушивание и утверждение ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

3.1.13. выдвижение и утверждение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.1.14. избрание из числа работников представителей работников Учреждения в случаях и порядке, установленных законодательством;

3.1.16. иные вопросы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.2. Общее собрание трудового коллектива вправе

- обсуждать вопросы о работе Учреждения, вносить директору предложения по ее совершенствованию;

- запрашивать у администрации Учреждения и получать информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

3.3. Избранные Общим собранием трудового коллектива представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

4. Порядок проведения собрания и принятия решений

4.1. Работа ОСТК осуществляется в форме заседаний в соответствии с повесткой дня.

4.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация (при наличии) или не менее одной трети работников Учреждения.

4.3. О проведении собрания инициатор сообщает директору и согласовывает дату собрания. Директор обеспечивает размещение уведомления о собрании, наличие помещения для проведения собрания. Уведомление о собрании размещается на доске информации на втором этаже у приемной директора, а также на первом этаже у проходного пункта. В уведомлении должна быть указана информация: дата, время, место собрания, вопросы повестки дня, материалы к повестке дня, порядок ознакомления работников с документами, инициатор собрания. Уведомление размещается не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения собрания.

4.4. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Регистрацию участников собрания проводит директор, либо лицо по его поручению.

4.5. Ведение собрания осуществляет председатель ОСТК, ведение и оформление протокола Общего собрания трудового коллектива осуществляет секретарь ОСТК. Председатель и секретарь избираются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

- 4.6. Председатель собрания обеспечивает проведение собрания, в том числе:
- выносит на утверждение повестку дня и регламент работы собрания;
 - предоставляет возможность для выступления участникам собрания;
 - проводит голосование по всем вопросам повестки дня и объявляет его результаты;
 - дает поручения, связанные с обеспечением работы собрания;
 - обеспечивает порядок в зале проведения собрания;
 - объявляет о начале и окончании тайного голосования (при необходимости);
 - объявляет перерывы;
 - обеспечивает и контролирует ведение протокола собрания;
 - закрывает собрание;
 - осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения собрания.

4.7. Секретарь собрания ведет протокол и принимает заявки от участников собрания для выступления по вопросам повестки дня.

4.8. Вопросы к докладчикам и содокладчикам направляются в письменной форме или задаются с места. Выступающий на собрании не вправе употреблять в своей речи

грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству присутствующих и иных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений выступающий может быть лишен председательствующим слова без предупреждения.

4.9. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимаются простым большинством (50% + 1 голос) голосов присутствующих на собрании работников. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива. При голосовании по каждому вопросу работник может подать голос «за» или «против» принятия решения, либо воздерживаться от принятия решения. Право на голосование осуществляется лично. Голосование проводится открыто, а в случаях, предусмотренных законодательством, а также по решению собрания – тайно. Количество принявших участие в тайном голосовании подсчитывается по количеству выданных бюллетеней.

4.10. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания ОСТК.

4.11. Работник, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования

4.12. Перед началом открытого голосования председатель сообщает предложение, которое ставится на голосование.

4.13. Открытое голосование проводится поднятием присутствующими руки и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов осуществляется председателем и секретарем собрания сразу же после окончания голосования. Итоги голосования объявляются на собрании и заносятся в протокол.

4.14. Тайное голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней, форма которых утверждается директором в соответствии с требованиями, указанными в самом бюллетене. Выдает бюллетени для тайного голосования лицо, осуществляющее регистрацию явившихся на собрание работников. Сведения о количестве выданных для тайного голосования бюллетеней представляются председателю собрания.

4.15. Проголосовавший работник опускает заполненный бюллетень для тайного голосования в специальный ящик, опечатанный председателем на собрании.

4.16. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению общего собрания может быть проведено повторное голосование.

4.17. До начала голосования председатель на собрании погашает невыданные бюллетени.

4.18. После окончания голосования председатель запечатывает бюллетени в конверт, который подписывается председателем и секретарем и опечатывается печатью Учреждения

4.19. Заседание оформляется протоколом, который составляется секретарем собрания в трехдневный срок после окончания собрания в двух экземплярах и должен содержать следующие сведения: о месте и времени проведения собрания; о председателе и секретаре собрания; о количестве работников, присутствующих на собрании, о ходе заседания и выступлениях; об итогах голосования по вопросам повестки дня, о принятых решениях. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Примерная форма протокола установлена настоящим Положением (приложение № 1).

4.20. Протоколы и документы ОСТК хранятся в местах хранения документов Учреждения в соответствии с правилами делопроизводства в Учреждении.

5. Порядок проведения собрания с использованием информационных технологий

5.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия населения проведение собрания осуществляется с использованием информационных технологий. Решение о проведении заседания с использованием информационных технологий принимается директором.

5.2. Заседания в этом случае проводятся в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

5.3. При проведении ОСТК в виде совместного присутствия на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе) всем работникам должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором проводится собрание в сроки созыва собрания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- а) аудио- и видеоидентификация работников, присутствующих на собрании;
- б) участие в обсуждении всех вопросов повестки заседания;
- в) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на Конференции делегатов.

5.4. Регистрация участников собрания с использованием информационных технологий осуществляется заместителем директора путем идентификации личности работника. Идентификация личности работника осуществляется через предъявление им для обозрения регистратору паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию работника, его фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи. Сведения о результатах идентификации работника вносятся в протокол собрания.

5.5. При проведении заседания в очной форме с использованием информационных технологий тайное голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней в облачных сервисах, открытое – поднятием рук.

5.6. Результаты голосования с использованием информационных технологий заносятся в протокол собрания. В протоколе собрания также указывается на проведение заседания с использованием информационных технологий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, и утверждается директором Школы.

6.2. Настоящее Положение действует с момента утверждения его директором или с даты, указанной в приказе о его утверждении, до его отмены (признания утратившим силу). При утверждении нового положения, настоящее Положение утрачивает силу.

6.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в том же порядке, что и принятие настоящего Положения.

6.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на сайте Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об Общем собрании
трудового коллектива ГАОУ СО «Школа
«Уникум»

Примерная форма протокола заседания общего собрания трудового коллектива

ПРОТОКОЛ
заседания Общего собрания трудового коллектива
ГАОУ СО «Школа «Уникум»

«__» _____ 2025 г.

№ _____

Списочный состав работников: ____ чел. (список прилагается – приложение №1)
Присутствовало (зарегистрировано на собрании): ____ чел.
Заседание правомочно (присутствует не менее 2/3 списочного состава).

Повестка дня:

1. _____
2. _____

По _____ вопросу повестки дня:

Слушали:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

Выступили:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

Голосовали:

Вариант для открытого голосования:

«За» - ____ чел.

«Против» - ____ чел.

«Воздержались» - ____ чел.

Вариант для тайного голосования:

Число выданных бюллетеней ____ шт.

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней ____ шт.

Число бюллетеней в урнах ____ шт.

Число бюллетеней/голосов, поданных «За» ____, «Против» ____.

Решили:

Председатель собрания: _____

Секретарь собрания: _____