

**Кировское областное государственное общеобразовательное бюджетное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г.Слободского»
(КОГОбУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г. Слободского)**

Кировская область, г.Слободской, улица Школьная, дом 3.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА
Об утверждении Положения о собрании трудового коллектива
КОГОбУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского**

от 13 января 2016

№ 14(1)

г. Слободской

На основании решения собрания трудового коллектива от 13.01.2016 (протокол №1)

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить Положение о собрании трудового коллектива КОГОбУ для детей-сирот ШИ ОВЗ г.Слободского

Директор КОГОбУ для детей-сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского

С.А. Жукова

ВЕРНО

Делопроизводитель
25.01.2021

Е.Н. Тарасова

СОГЛАСОВАНО
Собранием трудового коллектива
КОГОБУ для детей – сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
(Протокол от 13.01.2016 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом по КОГОБУ для детей- сирот
ШИ ОВЗ г. Слободского
от 13.01.2016г. № 14(1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о собрании трудового коллектива
КОГОБУ для детей – сирот ШИ ОВЗ г. Слободского

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии, Уставом школы.

1.2. Собрание трудового коллектива Школы осуществляет общее руководство Школой.

1.3. Собрание трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание трудового коллектива возглавляется председателем Собрания.

1.5. Решения Собрания трудового коллектива Школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи

2.1. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание трудового коллектива содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Принятие правил внутреннего трудового распорядка Школы по представлению директора Школы;

3.2. Образование органа общественной самодеятельности – Совет трудового коллектива – для ведения коллективных переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

3.3. Утверждение коллективного договора;

3.4. Заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Школы о выполнении коллективного трудового договора;

3.5. Определение численности и сроков полномочий Комиссии по трудовым спорам Школы, избирание ее членов;

3.6. Выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.7. Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4. Права

4.1. Собрание трудового коллектива имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении Школой;

4.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Собрании трудового коллектива имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

4.2.2. при несогласии с решением Собрания трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность

5.1. Собрание трудового коллектива несет ответственность:

5.1.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.1.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6 Организация управления Общим собранием трудового коллектива

6.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники Школы.

6.2. На заседание Собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.3. Для ведения Собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

6.4. Председатель Собрания трудового коллектива:

6.4.1. организует деятельность Собрания трудового коллектива;

6.4.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

6.4.3. организует подготовку и проведение заседания;

6.4.4. определяет повестку дня;

6.4.5. контролирует выполнение решений.

6.5. Собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год.

6.6. Собрание трудового коллектива Школы вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Школа является основным местом работы.

6.7. По вопросу объявления забастовки собрание трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников.

6.8. Решения Собрания трудового коллектива Школы принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

6.9. Процедура голосования определяется собранием трудового коллектива Школы.

6.10. Решение Собрания трудового коллектива обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Школы.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

7.2.1. дата проведения;

7.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

7.2.3. приглашенные (ФИО, должность);

7.2.4. повестка дня;

7.2.5. ход обсуждения вопросов;

7.2.6. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

7.2.7. решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Школы.

7.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
