

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБУ МР «ЦППМ и СП»
протокол от «30» 05 2025 № 1



Приложение к приказу № 4
от 30 05 20 25
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ МР «ЦППМ и СП»
А.Б. Задикян
«30» 05 2025

Положение

об общем собрании трудового коллектива МБУ МР «ЦППМ и СП»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом муниципального бюджетного учреждения Мясниковского района «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр) и регламентирует деятельность трудового коллектива Центра.

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее - ОСТК) является высшим постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, созданным в целях осуществления и развития инициативы коллектива, реализации прав автономии Центра в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

1.3. ОСТК в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Уставом МБУ МР «ЦППМ и СП», настоящим положением и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

1.6. Общее собрание трудового коллектива действует на основании

Положения о ОСТК.

1.7. Общее собрание трудового коллектива действует в интересах коллектива Центра.

2. Задачи общего собрания трудового коллектива:

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации Центра с трудовым коллективом, отдельными работниками.

2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение педагогических, научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. Компетенции ОСТК:

3.1. Обсуждает и принимает Устава МБУ МР «ЦППМ и СП» и изменений к нему.

3.2. Обсуждает и принимает коллективный договор МБУ МР «ЦППМ и СП».

3.3. Обсуждает и принимает «Правила внутреннего трудового распорядка».

3.4. Осуществляет анализ результатов работы структурных подразделений Центра, разрабатывает предложения и рекомендации по основным направлениям их деятельности и т.п.

3.5. Обсуждает и принимает положения, регулирующие деятельность Центра и изменений к ним.

3.6. Выдвигает коллективные требования работников Центра.

3.7. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Центре и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками.

3.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Центра, охраны жизни и здоровья обучающихся.

3.9. Осуществляет согласование характеристик и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

3.10. Осуществляет определение мер, способствующих более

эффективной работе Центра, разработка и внесение предложений по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений.

4. Состав и порядок работы ОСТК

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива Центра входят работники всех категорий и должностей, для которых МБУ МР «ЦППМ и СП» является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

4.2. В состав ОСТК не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, возмездного оказания услуг и по совместительству.

4.3. Все работники Центра, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель ОСТК имеет при голосовании один голос.

4.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Секретарь принимает участие в работе ОСТК на равных с другими работниками условиях.

4.5. Председателем ОСТК является избранный представитель коллектива Центра. В своей деятельности председатель ОСТК, руководствуется решениями представителей педагогического коллектива.

4.6. Председатель Общего собрания трудового коллектива: организует деятельность Общего собрания, информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не позднее, чем за 3 дня до его заседания, организует подготовку и проведение Общего собрания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений.

4.7. Секретарь ОСТК: осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, ведет учет выполнения обязанностей членами ОСТК, выполняет поручения председателя ОСТК.

4.8. Заседания ОСТК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.9. Собрание ОСТК считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений учреждения.

4.10. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива учреждения.

4.11. По рассматриваемым вопросам ОСТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов ОСТК, при равенстве голосов председатель ОСТК имеет дополнительный голос.

4.12. Решения Общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) обязательны к исполнению всех членов трудового коллектива Центра и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

4.13. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения всех членов трудового коллектива.

4.14. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Центра, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива; при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.15. Решение Общего собрания принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. Процедура голосования определяется общим собранием работников Центра.

4.16. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на ОСТК, несут председатель ОСТК, секретарь, его члены.

5. Делопроизводство ОСТК

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Документация Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Центра и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737340

Владелец Задикян Анна Борисовна

Действителен с 30.07.2025 по 30.07.2026