

Муниципальное казённое учреждение
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»
663282, Красноярский край, гп. Северо-Енисейский, ул. Ленина, 7
E-mail: centr.2025-se@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКУ «Центр ППМИСП»

О. А. Погодаева

Приказ № 7 от 26.08.2025 г.

Положение об общем собрании трудового коллектива МКУ «Центр «ППМИСП»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, задачи, компетенцию и порядок деятельности общего собрания трудового коллектива (работников) Муниципального казённого учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (Далее МКУ «Центр ППМИСП»).

1.2. Общее собрание трудового коллектива является органом социального партнерства в сфере труда, представляющим интересы работников во взаимоотношениях с МКУ «Центр ППМИСП») и его представителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления с целью обеспечения согласования интересов работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также определяющим на локальном уровне обязательства работников и Работодателя в сфере труда.

1.3. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом учреждения, настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием трудового коллектива и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Общего собрания трудового коллектива, вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием трудового коллектива.

2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

2.1. Основными задачами Общего собрания трудового коллектива являются, в частности:

2.1.1. Представительство социально-трудовых прав, профессиональных, экономических и других интересов работников.

- 2.1.2. Обеспечение соблюдения трудовых прав работников.
- 2.1.3. Урегулирование трудовых споров между работниками и Работодателем.
- 2.1.4. Заключение с Работодателем коллективного договора.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся, в частности, следующие вопросы:
 - 3.1.1. Избрание представительного органа работников - Совета трудового коллектива - для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне. Порядок его избрания и полномочия определены в разд. 4 настоящего Положения;
 - 3.1.2. Избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам либо утверждение таких представителей, если они делегированы представительным органом работников.
 - 3.1.3. Образование комиссий по трудовым спорам в структурных подразделениях учреждения (при необходимости).
 - 3.1.4. Выдвижение и утверждение письменных требований работников для последующего их направления Работодателю в целях разрешения коллективного трудового спора.
 - 3.1.5. Внесение предложений о представлении к награждению и поощрению работников.

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 4.1. Совет трудового коллектива (далее - СТК) является выборным представительным органом, осуществляющим свои полномочия от имени всего трудового коллектива Общества и обеспечивающим взаимодействие между работниками и Работодателем.
- 4.2. Члены СТК избираются на Общем собрании трудового коллектива тайным голосованием из числа работников сроком на 1 (один) год. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании трудового коллектива. В СТК не избираются временные работники, стажеры.
- 4.3. В своей деятельности СТК подотчетен Общему собранию трудового коллектива.
- 4.4. СТК представляет интересы работников, в частности, в следующих случаях:
 - 4.4.1. При проведении коллективных переговоров.
 - 4.4.2. При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.
 - 4.4.3. При реализации права на участие в управлении организацией, в частности, в форме обсуждения с Работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.
 - 4.4.4. При проведении консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.
 - 4.4.5. При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров.
- 5.2. На заседания Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены уполномоченные представители Работодателя, общественных организаций, органов

местного самоуправления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Общее собрание трудового коллектива собирается ежегодно в декабре, а также по мере необходимости. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 9:00 и не позднее 17:00.

5.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь осуществляют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Подготовку проведения Общего собрания трудового коллектива осуществляет его председатель:

- уведомляет Работодателя о предстоящем проведении заседания Общего собрания трудового коллектива с целью согласования даты, времени и места (помещения) проведения заседания;
- определяет повестку дня заседания;
- информирует всех членов трудового коллектива о предстоящем заседании и его повестке дня.

5.6. Работодатель оказывает помощь в организационно-техническом обеспечении заседаний Общего собрания трудового коллектива, предоставляет помещения для проведения заседаний.

5.7. Дата, время, повестка заседания Общего собрания трудового коллектива, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов трудового коллектива не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до заседания Общего собрания трудового коллектива, в том числе посредством размещения объявления на информационном стенде Общества.

5.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от общего числа работников.

5.9. Председатель Общего собрания трудового коллектива в ходе заседания осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Общее собрание трудового коллектива;
- предоставляет слово участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол по итогам заседания.

5.10. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- ведет протокол заседания;
- подписывает протокол по итогам заседания;
- организует делопроизводство Общего собрания трудового коллектива;
- доводит до сведения работников Общества принятые на заседании решения не позднее чем в течение 7 (семи) календарных дней после прошедшего заседания посредством размещения выписки из протокола на информационном стенде Общества.

5.11. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания трудового коллектива осуществляется путем тайного голосования его участников простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания трудового коллектива.

5.12. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания трудового коллектива, фиксируются в протоколе.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения Общего собрания трудового коллектива;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в Обществе. Регистрируются в журнале регистрации протоколов Общего собрания трудового коллектива. Журнал регистрации ведется в бумажном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Общего собрания трудового коллектива.

Приложение N 1
к Положению
об общем собрании
трудоого коллектива (работников)
МКУ «ПІМІСП»

Лист ознакомления
с Положением об общем собрании
трудоого коллектива (работников)

N п/п	Ф.И.О. работника	Должность (профессия)	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

