Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»

Принято решением общего собрания
Протокол № 3
от «10» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «ЦДО»
_____ И.В.Коркишко
от «19» 11 2019 г.№ 181

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

I. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Учреждение).

1.2.Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Собрание) - орган самоуправления Учреждения. Собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Учреждения.

1.3.Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения. Собрание рассматривает трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и работниками Учреждения, вопросы, содержащие обязательства по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников Учреждения.

1.4.В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Компетенция Собрания

2.1.Собрание:

2.1.1.рассматривает и принимает совместно с Учредителем Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

2.1.2.обсуждает и принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками;

2.1.4.рассматривает вопросы охраны труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

2.1.5.вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

2.1.6.обсуждает вопросы социальных гарантий и льгот, оплаты труда в части стимулирующих выплат;

2.1.7.знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

2.1.8.рассмотривает и предлагает кандидатуры работников Учреждения к награждению.

2.2.Собрание определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

2.3.Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3.Состав и порядок работы Собрания

3.1.В состав Собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2.Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке, на один календарный год.

3.3.Собрание созывается не реже одного раза в год и правомочно при наличии на нем более половины сотрудников Учреждения.

3.4.Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

3.5.Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании его членов. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.6.Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Центра являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.7.Решения, принятые общим собранием работников Учреждения при установленном кворуме, обязательны для работников Учреждения, как присутствующих, так и отсутствующих. Принимаемые решения основываются на основе соблюдения норм действующего законодательства, равноправии сторон, свободе выбора и обсуждении вопросов, добровольности принятия решений, систематичности контроля их выполнения. Выполнение решений Собрания организуют исполнительный орган Учреждения и представительный орган трудового коллектива.

3.8.Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

4.Процедура оформления документов

4.1.Заседания Собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.2.В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количество присутствующих и отсутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные специалисты (Ф.И.О., должность);
- повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и рекомендации, замечания членов трудового коллектива, приглашенных лиц;
- решение.

4.3.Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.4.Документация Собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

Пронумеровано
Прошнуровано
листов (а)