

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета № 1
от 11.08.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем Собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детский (подростковый) центр «Агнес»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления образовательной организации Общего собрания работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский (подростковый) центр «Агнес» (далее по тексту – Собрание, Учреждение).
- 1.2. Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Агнес» разработано на основе Закона Российской Федерации "Об образовании", Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, а также Устава Учреждения.
- 1.2. Общее Собрание трудового коллектива Учреждения – высший орган самоуправления Учреждения.
- 1.3. Общее Собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, и трудового коллектива МБУ ДО «Агнес».
- 1.5. Общее Собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.6. Решения общего Собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством решения, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.2. Общее собрание работников Учреждения содействует расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Полномочия и компетенция собрания

3.1. Общее собрание работников осуществляет директор Учреждения, в рамках установленной компетенции.

3.2. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления

3.3. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

- принятие Устава Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новой редакции Устава;
- принятие локальных нормативных актов;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- создание при необходимости временных и постоянных комиссий по различным направлениям работы и установление их полномочия по согласованию с директором;
- заслушивание отчета директора Учреждения, его заместителей о реализации Коллективного договора, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, и выполнении решений Собрания;
- принятие решений по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений, определение мер, способствующих более эффективной работе МБУ ДО и его развития;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждения и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения;
- рассмотрение вопросов социальной защиты работников Учреждения, в пределах компетенции Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов, выносимых на обсуждение по инициативе работников и руководителя Учреждения.

4. Состав и порядок работы.

4.1. В состав общего Собрания трудового коллектива входят все работники организации.

4.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

4.3. Для ведения общего Собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего Собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего Собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего Собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией учреждения);
- контролирует выполнение решений общего Собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

4.5. Секретарь Собрания

- фиксирует явку членов Собрания;
- ведет протокол.

Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.6. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в

повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

4.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.8. Общее Собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

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

4.10. Общее Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

4.11. Решения общего Собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.12. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер

4.13. Решение общего Собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

5. Права

Члены Общего собрания имеют право:

5.1. Требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания.

5.2. При несогласии с решением общего Собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Вносить предложения по корректировке плана работы Учреждения, по совершенствованию работы МБУ, по развитию материальной базы.

5.4. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета.

5.5. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления МБУ;

5.6. Участвовать в организации и проведении различных мероприятий Учреждения.

5.7. Совместно с руководством готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения.

5.8. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета Учреждения представлением на ознакомление Педагогическому совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета Учреждения.

7. Ответственность Собрания.

7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Собрания.

8.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь Общего собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов заседаний Общего собрания входит в номенклатуру дел Учреждения.

8.6. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.7. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).