

РАССМОТРЕНО:

на общем собрании трудового

коллектива

Протокол №

от «14» Позитив 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ ДО «Центр «Позитив»

О.В. Ислентьева

Приказ № 132

2020 г.

Положение

об общем собрании трудового коллектива

МУ ДО «Центр «Позитив»

Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273 (с последующими изменениями), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей утвержденным Постановлением Правительства РФ № 504 от 26 июня 2012г., Уставом МУ ДО «Центр «Позитив» (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении возглавляется председателем Общего собрания работников в Учреждении.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива в Учреждении и принимаются на его заседании.

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

2. Цель Общего собрания работников Учреждения

Основной целью Общего собрания трудового коллектива Учреждения является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

РАССМОТРЕНО:

на общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 2

от « 01 » 03 2013г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «Центр «Позитив»

 Федкулина Л.Е.

Приказ № 1

от « 11 » января 2016г.



**Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения «Центра психолого-
педагогического сопровождения «Позитив»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с последующими изменениями), Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей утвержденным Постановлением Правительства РФ № 504 от 26 июня 2012г., Уставом МБУ ДО «Центр «Позитив» (далее - Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Общее собрание трудового коллектива в Учреждении возглавляется председателем Общего собрания работников в Учреждении.

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

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива в Учреждении и принимаются на его заседании.

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

2. Цель Общего собрания работников Учреждения

Основной целью Общего собрания трудового коллектива Учреждения является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

3. Задачи Общего собрания работников Учреждения

Основными задачами Общего собрания трудового коллектива Учреждения являются:

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- содействие расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Функции Общего собрания работников Учреждения

Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- обсуждает и принимает коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и рекомендует к утверждению графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных средств, использованных средств от деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом Учреждения;

- заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора, и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. Организация управления Общим собранием трудового коллектива Учреждения

5.1. В состав Общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

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

5.3. Для ведения Общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива Учреждения обязан:

- организовывать деятельность Общего собрания работников Учреждения;
- информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Общего собрания работников

Учреждения.

5.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

5.7. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание трудового коллектива Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом и Советом Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета и Совета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Совету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического и Совета Учреждения.

7. Права и ответственность Общего собрания трудового коллектива Учреждения

7.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

7.2. Каждый член Общего собрания трудового коллектива Учреждения имеет

право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива Учреждения

8.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

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

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Общего собрания трудового коллектива Учреждения хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).