

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования Центр «Ровесник»



Введено в действие

Приказом директора

МБУ ДО Центр «Ровесник»

№ 52-пр от 15.09. 2016

О.В.Пахомова

Принято

решением педагогического Совета

МБУ ДО Центр «Ровесник»

Протокол № 1 от «15» 09 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Центр «Ровесник»

ЗАТО Комаровский

1. Общие положения

- 1.1.** Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления МБУ ДО Центр «Ровесник» (далее по тексту - Учреждение) – общего собрания трудового коллектива (далее по тексту Собрание).
- 1.2.** Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.
- 1.3.** Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.
- 1.4.** Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Состав собрания и организация его работы

- 2.1.** Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 2.2.** В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по совместительству.
- 2.3.** Из числа присутствующих на собрании избираются председатель (представитель руководства Центра) и секретарь Собрания сроком на один календарный год, который ведет протокол, Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 2.4.** Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 2.5.** Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания

К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- 3.1.** принятие изменений и дополнений к уставу, новой редакции устава;
- 3.3.** принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- 3.4.** образование представительного органа для ведения коллективных переговоров с администрацией Центра по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- 3.5.** обсуждение проекта коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- 3.6.** заслушивание ежегодного отчета представительного органа и администрации Центра о выполнении коллективного трудового договора;
- 3.7.** выдвижение и утверждение коллективных требований работников Центра для направления их работодателю для участия в разрешении коллективного трудового спора.
- 3.8.** Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.9.** Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10.** Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 3.11.** Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.12.** Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.13.** Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.14.** Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.15.** Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).
- 3.16.** Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.
- 3.17.** Собрание имеет право обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

4. Регламент работы Собрания

- 4.1.** Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2.** План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.
- 4.3.** Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4.** Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.

- 4.5.** Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6.** При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.7.** Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если на заседании присутствует более половины сотрудников.
- 4.8.** При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.9.** Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения, в остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 4.10.** Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.
- 4.11.** Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

- 5.1.** Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания хранится у директора Учреждения.
- 5.2.** Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.
- 5.3.** Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.

Положение действительно до введения нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 310227031995278721568419988831218614170173341425

Владелец Пахомова Ольга Владимировна

Действителен с 02.09.2022 по 02.09.2023