

U2-Ub

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
детей «Дом детского творчества Кыринского района»



Положение о общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Дом детского творчества Кыринского района»

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от *28.08.14* № *1*.

**Положение об общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Дом детского творчества Кыринского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 «Об образовании», приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дом детского творчества Кыринского района» далее- ДДТ

1.2. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим совещательным органом демократической системы управления, созданным при учреждении и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.3. Собрание трудового коллектива - коллегиальный орган общественного объединения работников ДДТ.

1.4. Собрание трудового коллектива представляет и защищает интересы всех работников ДДТ.

1.5. Общее собрание трудового коллектива работает совместно с администрацией, педагогическим советом, родительским комитетом и другими органами самоуправления учреждения. В своей деятельности собрание трудового коллектива руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ДДТ, распоряжениями и приказами комитета образования, решениями профессиональных профсоюзных объединений, нормативными документами, регламентирующими деятельность ДДТ.

1.6. Общее собрание трудового коллектива созывается при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, но не реже 2-х раз в год.

1.7. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива ДДТ может быть Учредитель, директор учреждения, не менее одной трети работников ДДТ.

1.8. О дате проведения общего собрания трудового коллектива информируются все члены трудового коллектива ДДТ.

1.9. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины общего числа членов трудового коллектива. Каждый член трудового коллектива пользуется правом единого голоса.

1.10. По рассматриваемым вопросам общее собрание трудового коллектива выносит решение.

1.11. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

1.12. Решения общего собрания трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива.

1.13. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается из состава трудового коллектива сроком на один учебный год.

1.14. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

1.15. Данное «Положение об общем собрании трудового коллектива» принимается общим собранием трудового коллектива ДДТ и утверждается директором учреждения.

1.16. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и утверждаются на его заседании.

1.17.Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи

2.1.Осуществление самоуправленческих начал, развитие инициативы трудового коллектива, реализация прав автономии в решении вопросов, мобилизация сил коллектива на решение педагогических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3.Компетенция общего собрания трудового коллектива

3.1.Содействие реализации целей и задач, стоящих перед ДДТ.

3.2.Разработка и принятие устава ДДТ, изменений и дополнений к нему.

3.3.Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя учреждения.

3.4.Принятие решения о заключении коллективного трудового договора и заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора.

3.5.Согласование перспективного плана развития учреждения.

3.6.Согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

3.7.Представление интересов работников ДДТ, обеспечение его социально-правовой защиты.

3.8.Заслушивание вопросов по организации общественного контроля за охраной здоровья работников ДДТ, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры и этики производства.

3.9.Поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности ДДТ.

3.10.Выдвижение коллективных требований работников ДДТ и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

3.11.Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам.

3.12.Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ДДТ и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками ДДТ.

3.13.Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению выявленных недостатков в работе.

4.Структура

4.1.Общее собрание трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь.

4.2. Председатель организует деятельность общего собрания трудового коллектива в процессе заседания. Осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией ДДТ); определяет повестку дня (совместно с администрацией ДДТ); информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения.

Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания общего собрания трудового коллектива.

4.3.Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у секретаря общего собрания трудового коллектива.

5.Права

Общее собрание трудового коллектива имеет право:

5.1.Участвовать в управлении ДДТ.

5.2. Представлять интересы трудового коллектива ДДТ.

5.3. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о состоянии деятельности органов самоуправления ДДТ и другим вопросам, относящимся к компетенции участников общего собрания трудового коллектива.

5.4. Каждый член трудового коллектива ДДТ может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенции общего собрания трудового коллектива, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива. Принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов.

5.5. Вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность ДДТ, развитию деятельности ДДТ и творческой инициативы каждого работника в отдельности. При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:

- 6.1. Соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность общего собрания трудового коллектива.
- 6.2. Компетентность принимаемых решений.
- 6.3. Соблюдение и развитие принципов самоуправления ДДТ.
- 6.4. Упрочнение авторитета ДДТ.
- 6.5. Выполнение принятых на общем собрании трудового коллектива решений и рекомендаций.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

- 7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов собрания трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов собрания трудового коллектива;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором ДДТ.
- 7.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДДТ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).