Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей

Дом детского творчества Судиславского муниципального района Костромской области

(МОУДОД Дом детского творчества)

«СОГЛАСОВАНО»

На общем собрании трудового

Коллектива

от 24.10.18.

«УТВЕРЖДЕНО»

директор:

Иванова Т.А. _____

пр. № 30 от 29.10.18

Положение об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОУДОД Дом детского творчества, Трудовым кодексом РФ.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения – один из органов самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.

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, 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. Компетенция.

2.1 Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее - Собрание)

-вносит предложения директору Учреждения для включения в Программу развития Учреждения;

-разрабатывает и принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему, заслушивает отчет директора Учреждения о его реализации;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них, другие локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников;

- вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

- осуществляет контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

- рекомендует работников Учреждения к поощрению (награждению).

2.1.1 Собрание действует бессрочно, в его состав входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы на дату проведения собрания. По решению Собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Собрания, которые участия в голосовании не принимают.

2.1.2. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Собрания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Собрания.

2.1.3. Возглавляет Собрание, организует и координирует его работу председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

2.1.4. Для обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

2.1.5. Срок полномочий председателя и секретаря Собрания составляет 3 года. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год и утвержденному решением Собрания на последнем заседании предшествующего года.

2.1.5. Собрания проводятся не реже одного раза в полугодие. По инициативе председателя, по требованию директора Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения может быть проведено внеочередное Собрание. Все члены Собрания о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за три дня до его заседания.

2.1.7. Решения, принимаемые Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания носят для директора рекомендательный характер.

2.1.8. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3. Состав и порядок работы

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники Учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. 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).

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.

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

3.7. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива (основных работников).

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
• Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
• При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность: • за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
• за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2.В протоколе фиксируются:
• дата проведения;
• количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
•повестка дня;
• ход обсуждения вопросов;
• предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
• решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).