

Принято

протокол заседания общего собрания
трудового коллектива
МБУ ОДО «Сивинский ДТ»
от 27.07.2018 г. № 06



**Положение
об общем собрании трудового коллектива
МБУ ОДО «Сивинский ДТ»**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Сивинского муниципального района, Уставом Муниципального бюджетного учреждения организации дополнительного образования «Сивинский Дом творчества» (Далее Устав ОО).
- 1.2 Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления образовательной организации, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.3 Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.4 Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. Компетенция.

2.1 Исключительная компетенция Собрания:

- принимает Устав, дополнения и изменения к Уставу образовательной организации;
- утверждает Коллективный договор, дополнения и изменения к Коллективному договору образовательной организации; Положение об Управляющем совете; Правила внутреннего трудового распорядка; Положение о системе оплаты труда работников Организации, Положение «Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБУ ОДО «Сивинский ДТ», Правила внутреннего распорядка учащихся и иные локальные нормативные акты в соответствии с установленной компетенцией по представлению Директора ОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся образовательной организации;
- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам организации, избрание ее членов;
- утверждает требования в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками ОО или их представителями;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции образовательной организации;
- вносит предложения по улучшению деятельности образовательной организации;
- заслушивает отчеты о работе директора, заместителя директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности образовательной организации, заслушивает администрацию о

- выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие администрацию, педагогических и других работников от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности образовательной организации, ее самоуправления;
- заслушивает ежегодный отчет Управляющего совета ОО о проделанной работе;
- принимает решения о прекращении деятельности Управляющего совета и формирование нового состава;
- обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников образовательной организации;
- рассматривает и принимает решения по вопросам деятельности образовательной Организации, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления образовательной Организации;
- использует в соответствии с законодательством другие уровни и формы социального партнерства, направленные на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

3. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

- 3.1 В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники образовательной организации;
- 3.2 Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.3 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 администрацией);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.4 Общее собрание трудового коллектива собирается не реже чем один раз в квартал.
- 3.5 Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора Организации или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.6 Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов трудового коллектива.
- 3.7 Решения общего собрания трудового коллектива принимаются прямым открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.8 Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.
- 3.9 Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Организации, 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**
Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
 - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Пермского края, Сивинского муниципального района.
- 5. Делопроизводство**
- 5.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.
В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 5.3 Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.4 Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Организации и подписывается директором.
- 5.5 Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6 Заседания собрания трудового коллектива начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.
- 6. Заключительные положения**
- 6.1 Положение об общем собрании трудового коллектива принимается общим собранием трудового коллектива, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.