

ПРИКАЗ

№ 150 .

Об утверждении

10.10.2017г.

Положения об общем
собрании трудового коллектива
МОУ ДО «Большесельского ЦРТ»

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2013 г. №243-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение об общем собрании трудового коллектива МОУ ДО «Большесельского ЦРТ»

Разместить настоящий приказ и положение на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:



Бухалова С.М.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ЦРТ
С. М. Бухалова
№ _____ от _____ 2012 г.
Протокол педагогического совета
Центр развития и творчества
ИНН 7813003557



**Положение
об общем собрании трудового коллектива
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования
«Большесельский Центр развития и творчества»**

1. Общие положения

- 1.1. Совет трудового коллектива Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Большесельский Центр развития и творчества» (далее — Совет) является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.
- 1.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Структура общего Собрания работников Учреждения, порядок его формирования

- 2.1. В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Члены Собрания учреждения выбирается простым голосованием трудового коллектива Центра большинством голосов. Решение собрания об избрании членов Собрания принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания. Собрание считается полномочным, если на нем присутствовало более половины постоянных работников образовательного учреждения.
- 2.2. Ведение Собрания осуществляет директор, который вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических лиц.
- 2.3. Собрание выбирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решения Собрания.
- 2.4. Собрание избирается на неопределенный срок и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.
- 2.5. Члены Собрания образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Организация деятельности общего Собрания работников Учреждения

- 3.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Собрания, определяются Уставом Центра и настоящим положением. Регламент работы Собрания принимается Собранием самостоятельно.

3.2. Организационной формой работы Собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.3. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, педагогический совет или по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

3.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Собрания.

3.5. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения. Заседание Собрания ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

3.6. Решение собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос директора, а если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение Учредителя.

3.7. Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

3.8. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

4. Функции общего Собрания работников Учреждения.

4.1. Избирает Совет учреждения, определяет срок его полномочий, нормы и состав представительства;

4.2. Избирает Совет трудового коллектива, определяет срок его полномочий, нормы и состав представительства. К компетенциям Совета трудового коллектива относятся:

- ведение коллективных переговоров по урегулированию разногласий с администрацией учреждения;
- внесение предложений по вопросам, касающимся гарантий и компетенций для работников учреждения;
- контроль за соблюдением правовых норм при приеме и увольнении работников учреждения;
- контроль за исполнением законодательства в части организации рабочего времени и времени отдыха работников учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением законодательных требований к организации охраны труда в учреждении;
- рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров; иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета трудового коллектива.

4.3. Вносит необходимые изменения в установленном порядке в Устав Центра;

4.4. Утверждает основные стратегические направления совершенствования и развития Центра;

4.5. Принимает решения по конфликтам между администрацией и Советом учреждения Центра.

4.6. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Центра относится:

- обсуждение и принятие Устава Центра с определением срока его полномочий;
- досрочный отзыв члена Совета Центра из его состава, а также выбор нового члена Совета Центра;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Центр по представлению директора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Центра, избрание её членов;
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его согласования;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Центра о выполнении коллективного трудового договора.

5. Делопроизводство.

5.1. Ежегодные планы работы Собрания.

5.2. Протоколы заседаний Собрания, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов общего Собрания работников учреждения», каждый протокол подписывается председателем Собрания и секретарем. Протоколы хранятся в составе отдельного дела.

5.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Собрания рассматриваются председателем Собрания или членами Собрания по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится делопроизводителем образовательного учреждения.

5.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

Срок действия данного Положения не ограничен.