

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации  
МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

 Р.Ф. Бергутова

«01» 09 2023 г.

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

Протокол № 25 от « 01 » 09 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «Детский эколого-  
биологический центр» НМР РТ

 Г.Ф. Хуснулина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом по МБУ ДО «ДЭБЦ» НМР РТ

№ 185 от « 01 » 09 \*2023 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

МБУ ДО «Детский эколого-биологический центр»

Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан\*

### 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива центра, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует собрание трудового коллектива детского эколого-биологического центра (далее – Собрание)

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом центра.

1.3. Собрание трудового коллектива – орган самоуправления центром, состоящий из: административного персонала, педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала, осуществляющий в соответствии с Уставом центра общее руководство центром.

1.4. Цель деятельности Собрания трудового коллектива – руководство функционированием и развитием центра.

1.5. Руководство деятельностью Собрания трудового коллектива осуществляет избранный на заседании председатель.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются на общем Собрании трудового коллектива.

### 2. ЗАДАЧИ

2.1. Разрабатывает и рассматривает предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, разрабатывает план развития центра, вопросы, связанные с изменением Устава.

2.2. Рассматривает вопросы об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы.

2.3. Осуществляет контроль над выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений члена коллектива, информирует коллектив об их выполнении.

2.4. Следит за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств.

2.6. Заслушивает отчеты о работе отдельных работников, директора и его заместителей.

2.7. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников центра от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, пресекает любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу центра, ограничения его самостоятельности.

\*Положение вводится в действие на неопределённый срок

2.8. Решает вопросы распределения материальных и социальных благ в соответствии с оплатой труда работников их личным вкладом.

2.9. Определяет условия и порядок премирования и установления доплат и надбавок при наличии средств.

2.10. Принимает для рассмотрения заявления от педагогов, детей, родителей по любым вопросам, связанным с общим управлением центром.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в квартал.

3.2. Председатель проводит заседания и подписывает решения.

3.3. Решения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников центра и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются обязательными для администрации и всех членов коллектива.

3.4. Решения доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

### 4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Заседание общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников центра, приглашенных лиц;
- решение общего собрания трудового коллектива.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов хранится в делах центра 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.6. Председатель в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родителями, обучающимися.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ  
С ПОЛОЖЕНИЕМ**

об общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «Детский эколого–биологический центр»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				