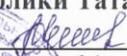


Принято:
общим собранием трудового коллектива
МБОУ ДО ДПЦ № 5 «Бригантина»
Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
протокол № 2 от «19» 12 2018 г

Утверждено:
приказом директора МБОУ ДО
ДПЦ № 5 «Бригантина»
Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан
 М. Ю. Серова
№ 27 от «24» 12 2018 года



**Положение
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
детского (подросткового) центра № 5 «Бригантина»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра № 5 «Бригантина» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива.

1.2. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным и республиканским законодательством в сфере образования и социальной защиты, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

1.6. Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год.

Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания трудового коллектива является открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления учреждения.

1. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Деятельность общего собрания трудового коллектива направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива учреждения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- расширение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2. Компетенции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4. Заслушивает отчёт директора Учреждения, председателя профкома о реализации коллективного договора.

3.5. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка.

3.7. Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

3.8. Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса в трудовой деятельности, охраны жизни, здоровья обучающихся и работников Учреждения.

- 3.9. Осуществляет контроль выполнения решений Общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности.
- 3.10. Заслушивает информацию директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.11. Осуществляет общественный контроль работы администрации по созданию необходимых условий для охраны труда и укрепления здоровья работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль работы администрации учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.13. Рассматривает итоговые документы контрольно- надзорных органов о результатах этих мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.
- 3.14. Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.
- 3.15. Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения при коллективных трудовых спорах.
- 3.16. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.18. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.
- 4.2. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
 - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.3. Решение о проведении внеочередного Общего собрания трудового коллектива вправе принять:
- директор;
 - профсоюзный комитет;
 - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения;

4.4. По требованию профсоюзного комитета или указанных лиц председатель Общего собрания трудового коллектива обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.5. Повестку дня Общего собрания трудового коллектива формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием трудового коллектива другие вопросы.

4.6. Лица, созывающие Общее собрание трудового коллектива, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания трудового коллектива;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания трудового коллектива;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания трудового коллектива.

В сообщении о проведении Общего собрания трудового коллектива указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания трудового коллектива;
- вопросы, включённые в повестку дня Общего собрания трудового коллектива;
- порядок ознакомления работников с информацией к повестке дня.

3. Организация проведения Общего собрания трудового коллектива

5.1. Регистрация участников Общего собрания трудового коллектива проводится с целью установления наличия кворума для его проведения.

5.2. Регистрация участников Общего собрания трудового коллектива проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличие или отсутствие кворума.

5.3. Решение Общего собрания трудового коллектива считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания трудового коллектива, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания трудового коллектива.

5.6. Председатель открывает и закрывает Общее собрание трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, при необходимости проводит подсчёт голосов, подписывает протокол Общего собрания трудового коллектива.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания трудового коллектива осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.8. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании трудового коллектива.

5.9. Решение Общего собрания трудового коллектива доводится до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 5 дней после заседания.

4. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

6.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

- за выполнение или не выполнения закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу;
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

7.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания трудового коллектива составляется не позднее 3 дней после его завершения, в протоколе указываются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые лица (ФИО должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания трудового коллектива.

7.4. В случае обнаружения неточностей, ошибок, в протоколе Общего собрания трудового коллектива, участник Общего собрания трудового коллектива вправе требовать от председателя его изменения.

7.6. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

7.7. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).