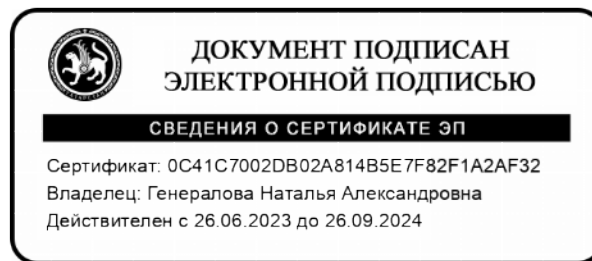


Принято  
на заседании общего собрания  
трудового коллектива  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей»  
Протокол № 48  
от «18» июля 2023 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО ЦДОдд  
Н.А.Генералова  
№136 от 19.07.2023 г.

Согласовано с  
Председателем профкома  
МБУ ДО «Центр дополнительного  
образования для детей» НМР РТ  
А.С.Кривова



## ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании трудового коллектива

### 1. Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива образовательного учреждения, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует Собрание трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» Нижнекамского муниципального района РТ (далее – ЦДОдд).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЦДОдд.

1.3. Собрание трудового коллектива – орган самоуправления ЦДОдд, состоящий из: администрации, педагогов, обслуживающего персонала, бухгалтерии, осуществляющий в соответствии с Уставом ЦДОдд общее руководство ЦДОдд.

1.4. Цель деятельности собрания трудового коллектива – руководство функционированием и развитием ЦДОдд.

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. Общее собрание трудового коллектива:

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

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

2.1.3. Осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирует коллектив об их выполнении;

2.1.4. Следит за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего

трудового распорядка.

2.1.5. Контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств.

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

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

2.1.8. Решает вопросы обеспечения соответствия оплаты труда работников личному вкладу в распределение материальных и социальных благ.

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

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

### **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 ЦДОдд 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 ЦДОдд, 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 ЦДОдд 5 лет и передается 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.

\*Срок действия Положения не ограничен.