

Рассмотрено на
собрании работников
от « 16 » 08. 2016г. № 1

Утверждено
приказом директора
по МБУ ДО «ЦДОД»
от 15.11.2016г. №6

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей»
Комсомольского района Чувашской Республики.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления МБУ ДО «ЦДОД» (далее - Учреждение) общего собрания работников (далее – Собрание).
- 1.2. Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Закон РФ «Об образовании», Трудовой кодекс РФ, Устав учреждения, настоящее Положение.
- 1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.
- 1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Состав Собрания и организация его работы.

- 2.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений.
- 2.3. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся (законные представители), представители учредителя, профсоюзных органов и общественности. Приглашенные участвуют в работе с правом совещательного голоса и участие в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания.

- 3.1. Собрание принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст трудового договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор, положение о премировании работников Учреждения и

- представления их для утверждения директору Учреждения.
- 3.4.Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.
 - 3.5.Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
 - 3.6.Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания и устанавливает их полномочия.
 - 3.7.Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
 - 3.8.Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
 - 3.9.Вносит предложения для включения в Программу развития Учреждения.
 - 3.10.Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
 - 3.11.Заслушивает информацию директора Учреждения о выполнении решений Собрания.
 - 3.12.Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, по созданию безопасных условий труда.
 - 3.13.Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам ее деятельности.
 - 3.14.Принимает Правила внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения.
 - 3.15.Выбирает Попечительский совет, заслушивает, обсуждает и утверждает отчеты о деятельности Попечительского совета, составляет письменные указы Попечительскому совету, принимает решение об отставке Попечительского совета или об отзыве отдельных его членов, проводит при необходимости довыборы в Попечительский совет.
 - 3.16.Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.
 - 3.17.Собрание имеет право обсуждать поведение и отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

4.Регламент работы Учреждения.

- 4.1.Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2.План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.
- 4.3.Собрания проводятся не реже 1 раза в год.
- 4.4.Право созыва внеочередного Собрания принадлежит Учредителю, директору Учреждения, Попечительскому совету. Извещение работников Учреждения осуществляется в письменной форме.
- 4.5.Перед началом Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6.На собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7.При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.8.Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей части работников, для которых Учреждение является местом работы.
- 4.9.Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.
- 4.10.При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое проголосовал председатель Собрания.

4.11. Решение Собрания вступает в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

4.13. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность.

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О, должность).
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов общего собрания хранится у директора Учреждения.

5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение 3 дней от даты заседания.

5.3. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.