

ПРИНЯТО:
на заседании трудового коллектива
МБОУ ДО ДДТ Мясниковского района
протокол № 1

от « 18 » 01 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор МБОУ ДО ДДТ
Мясниковского района
А.Г.Харабаджахан

приказ № 4
от « 18 » 01 2018 г.

КОПИЯ



директор А.Г.Харабаджахан
ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании трудового коллектива
МБОУ ДО ДДТ Мясниковского района**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, уставом ДДТ
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива ДДТ в целях выполнения принципа самоуправления ДДТ, расширения коллегиальных и демографических форм управления.
- 1.3. Основной задачей собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности ДДТ в целом, трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенция

- 2.1. К исключительной компетенции общего собрания коллектива ДДТ относится:
 - утверждение основных направлений деятельности организации;
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
 - рассмотрение кандидатур работников ДДТ к награждению;

КОПИЯ ВЕРНА

директор



- принятие локальных актов ДДТ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ДДТ;

- принятие Положения о премировании работников ДДТ.

2.2. Собрание может рассматривать и другие вопросы жизнедеятельности ДДТ и передавать данные полномочия другим органам самоуправления.

III. Состав и порядок работы

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ДДТ.

3.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией ДДТ).

3.4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

3.5. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора ДДТ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

3.7. Решение общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всех членов коллектива.

3.9. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ДДТ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

IV. Ответственность общего собрания трудового коллектива

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.



КОПИЯ
В. Деятельность общего собрания трудового коллектива
директор Д.А. Вербна

- 5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ДДТ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.