

ПРИНЯТО

с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива МБОУ ДО ДДиЮ г.Охи

Протокол № 1 от «04» 04 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ДО ДДиЮ г. Охи

Носов Л.М. Комогорцева

Приказ № 44-ОК от «04» 04 2014 г.



**Положение
об Общем собрании трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Дом детства и юношества г.Охи**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества г. Охи (далее именуемое Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дополнительного образования и Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников трудового коллектива Учреждения, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников Учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания Учреждения, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует правовой статус, задачи, компетенцию и порядок деятельности Общего собрания трудового коллектива (работников) Учреждения.

1.4. Общее собрание трудового коллектива является органом социального партнерства в сфере труда, представляющим интересы работников во взаимоотношениях с Учреждением и его представителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления с целью обеспечения согласования интересов работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также определяющим на локальном уровне обязательства работников и Работодателя в сфере труда.

1.5. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждения, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.6. Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

1.7. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.8. Общее собрание трудового коллектива объединяет всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров и работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.9. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива Учреждения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.10. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием трудового коллектива и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Общего собрания трудового коллектива, вступают в силу с момента их утверждения Общим

собранием трудового коллектива.

2. Цели и задачи Собрания

2.1. Общее Собрание является коллегиальным органом управления работников в Учреждении и создается в целях:

2.1.1. Расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования «трудовой деятельности в Учреждении»;

2.1.2. Общего руководства Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2.2. Основными задачами Общего собрания трудового коллектива являются, в частности:

2.2.1. Представительство социально-трудовых прав, профессиональных, экономических и других интересов работников.

2.2.2. Обеспечение соблюдения трудовых прав работников.

2.2.3. Урегулирование трудовых споров между работниками и Работодателем.

2.2.4. Заключение с Работодателем коллективного договора.

2.3. Деятельность Общего собрания так же направлена на решение следующих задач:

2.3.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, на высоком качественном уровне;

2.3.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

2.3.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

2.3.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;

2.3.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Учреждении;

2.3.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

2.3.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

2.3.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.3.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

2.3.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

2.3.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

2.3.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

2.3.13. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

2.3.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Функции Собрания

3.1. Управленческая функция Собрания позволяет совещаться, диагностировать, проводить плано-прогностические, экспертные, контролирующие и корректирующие мероприятия.

3.2. Методическая функция носит методический характер и включает в себя информационные, аналитические, развивающие и обучающие мероприятия.

3.3. Воспитательная функция заключается в мотивационных, организационно-воспитательных мероприятиях.

3.4. Социально-педагогическая функция определяет коммуникативные, интегрирующие, координирующие и защитные мероприятия.

3. Компетенция общего собрания трудового коллектива

3.1. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся, в частности, следующие вопросы:

3.1.1. Избрание представительного органа работников - Совета трудового коллектива - для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне. Порядок его избрания и полномочия определены в Положении о Совете трудового коллектива Учреждения;

3.1.2. Избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, либо утверждение таких представителей, если они делегированы представительным органом работников;

3.1.3. Образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;

3.1.4. Выдвижение и утверждение письменных требований работников для последующего их направления Работодателю в целях разрешения коллективного трудового спора;

3.1.5. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

3.1.6. Утверждение коллективного договора;

3.1.7. Заслушивание ежегодного отчета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора, о результатах самообследования Учреждения, его обсуждение;

3.1.8. Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание его членов;

3.1.9. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представлений для участия в разрешении коллективного трудового спора;

3.1.10. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

3.1.11. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительной образовательной программы Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

3.1.12. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

3.1.13. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

3.1.14. Разработка, рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих интересы работников Учреждения;

3.1.15. Внесение предложений о представлении к награждению и поощрению работников.

4. Состав Общего собрания и организация его работы

4.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение, является основным местом работы, в том числе — на условиях неполного рабочего дня.

4.2. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Работодателем на основании заключенных трудовых договоров.

4.3. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников Учреждения, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании так же один голос.

4.4. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь осуществляют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя Учреждения, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники Учреждения.

4.6. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5. Заседания Общего собрания

5.1. Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее 25% членов Общего собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Общего собрания назначается директором Учреждения в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.

5.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 09:00 и не позднее 20:00.

5.3. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в четыре месяца.

5.4. Подготовку проведения Общего собрания трудового коллектива осуществляет его председатель:

- уведомляет Работодателя о предстоящем проведении заседания Общего собрания трудового коллектива с целью согласования даты, времени и места (помещения) проведения заседания;

- определяет повестку дня заседания;

- информирует всех членов трудового коллектива о предстоящем заседании и его повестке дня.

5.5. Работодатель оказывает помощь в организационно-техническом обеспечении заседаний Общего собрания трудового коллектива, предоставляет помещения для проведения заседаний.

5.6. Дата, время, повестка заседания Общего собрания трудового коллектива, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов трудового коллектива не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до заседания Общего собрания трудового коллектива, в том числе посредством размещения объявления на информационном стенде Учреждения.

5.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от общего числа работников.

5.8. Председатель Общего собрания трудового коллектива в ходе заседания осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Общее собрание трудового коллектива;

- предоставляет слово участникам;

- выносит на голосование вопросы повестки дня;

- подписывает протокол по итогам заседания.

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3

дня;

- определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 5.9. Секретарь Общего собрания трудового коллектива:

- ведет протокол заседания;
- подписывает протокол по итогам заседания;
- организует делопроизводство Общего собрания трудового коллектива;
- доводит до сведения работников Учреждения принятые на заседании решения не позднее чем в течение 7 (семи) календарных дней после прошедшего заседания посредством размещения выписки из протокола на информационном стенде Учреждения.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания трудового коллектива.

5.11. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников Учреждения.

5.12. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания трудового коллектива, фиксируются в протоколе.

5.13. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.14. Директор вправе отклонить решение Собрания работников Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и или принято с нарушением настоящего Положения об Общем собрании работников Учреждения.

6. Полномочия Собрания

6.1. Принимает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения.

6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

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

6.4. Заслушивает отчет директора Учреждения, о реализации коллективного договора.

6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

6.7. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития Учреждения.

6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

6.11. Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.

6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения, по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим

важным вопросам ее деятельности.

6.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другими органами управления.

6.15. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.

6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

6.17. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, перспектив его развития.

6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения.

6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию Учреждения.

6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.23. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.

6.24. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ общеобразовательной организации и организации воспитательной деятельности, досуговой деятельности.

6.25. Представление интересов организации в органах власти, других организациях и учреждениях.

6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

6.27. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

7.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими коллегиальными органами Учреждения, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения;

- представление на ознакомление коллегиальным органам управления Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях коллегиальных органов Учреждения.

8. Документация и отчетность

8.1. Заседают Общего собрания работников Учреждения, оформляются протоколом, в протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.4. Протоколы Собраний Учреждения подшиваются и хранятся в отдельной папке, прошиваются, нумеруются постранично и скрепляются печатью и подписью директора Учреждения. Папка протоколов в любое время предоставляется любому работнику Учреждения для ознакомления.

8.5. По требованию работников Учреждения им выдаются выписки из протоколов, удостоверенные соответствующим органом Учреждения.

8.6. Папка протоколов Собрания хранится в делах Учреждения постоянно.

8.7. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в Учреждении. Регистрируются в журнале регистрации протоколов Общего собрания трудового коллектива. Журнал регистрации ведется в бумажном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Общего собрания трудового коллектива.

8.8. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в Протоколе.

8.9. Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

8.10. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

9. Права и ответственность Собрания

9.1. Члены Общего собрания трудового коллектива Учреждения имеют право:

- на проведение консультаций с директором по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- на участие в разработке и принятии Коллективного договора по вопросам охраны труда и соблюдению техники безопасности; состояния трудовой дисциплины; социальной защиты (получать моральное и материальное поощрение по результатам труда и других мер социальной поддержки, установленных действующим законодательством), иных нормативных актов;

- на получение от руководителя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников Учреждения, подготовки и переподготовки кадров;

- на обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

- на участие в управлении Учреждением;

- потребовать обсуждения Общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

- на высказывание своего мотивированного мнения, при несогласии с решением Общего собрания коллектива, которое должно быть занесено в протокол.

9.2. Собрание несет ответственность за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам органов местного самоуправления, уставу Учреждения, Коллективному договору, настоящему Положению; за

выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций и компетентность принимаемых решений.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Общем собрании работников Учреждения, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.