Подписано цифровой подписью:
Койсултанова Халисат Адамовна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я утвердил этот документ
Дата: 6 Июнь 2023 г. 13:55:00

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ШЕЛКОВСКОЙ РАЙОННЫЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»		УТВЕРЖДАЮ Директор
		Х.А. Койсултанова
		Приказ №10 15.03.2023 г.
ПОЛОЖЕНИЕ		Принято на заседании Общего собрания трудового коллектива Протокол № 3 от 15.03.2023 г.
№ 43		
ст. Шелковская		
об общем собрании трудового коллектива		

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В своей деятельности общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией РФ, ст.26, п.4 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г., Указами Президента РФ, Главы ЧР, нормативными документами в области образования, МУ «ОО Шелковского муниципального района» и настоящим Положением.

1.2. Общее собрание трудового коллектива – высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждением дополнительного образования, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА.

2.1. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- избрание Совета трудового коллектива;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его утверждение;

- заслушивание отчета директора о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора Учреждения;
- образование коллегиального органа коллектива – Управляющего Совета;
- заслушивание ежегодного отчета Совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по распределению стимулирующего фонда труда работников и трудовым спорам Учреждения, избрание членов комиссий;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности учреждения, рассмотрение вопросов стимулирования труда работников, контроль за целевым и рациональным расходованием финансовых средств;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

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

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА.

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

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления ДДТ.

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

3.4. 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 советом трудового коллектива и администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Общее собрание трудового коллектива созывается директором по мере необходимости, но не реже $1^{го}$ раза в год.

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

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

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

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

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, 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.

4. ОТВЕТСВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА.

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА.

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 собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором ДДТ.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех членов трудового коллектива.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до замены новым.