

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании общего собрания трудового коллектива  
«ЮТ»  
МАУДОДТТ «ЮТ»  
с. Серафимовский  
Протокол №1  
«31»08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДОДТТ



с. Серафимовский  
А.А.Тимербаев  
Приказ №30 «31» августа 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании трудового коллектива

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования дома детского технического творчества «Юный техник» с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 26.07.2019), Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования дома детского технического творчества «Юный техник» с. Серафимовский муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2 В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, региональным местным законодательством, актами местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим Положением.

1.3 Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива является общее руководство Учреждения в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4 Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством.

#### 2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1 Основной задачей Общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

2.2 Деятельность Общего собрания трудового коллектива направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;



- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
  - внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
  - принятие мер по защите части, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
  - внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
  - внесение предложений по порядку и условиям представления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
  - внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания трудового коллектива**

В компетенцию Общего собрания трудового коллектива входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- вопросы взаимодействия с другими органами самоуправления Учреждения по вопросам организации основной деятельности;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание отчета о самообследовании директора Учреждения, его обсуждение;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в программу развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов;
- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, по улучшению условий охраны труда, техники безопасности, социальной защиты работников Учреждения;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- представление интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся; -создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, обучающихся и работников Учреждения;



#### **4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива**

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения, работающие на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Учреждении, на дату проведения общего собрания.

4.2. На заседания Общего собрания трудового коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием трудового коллектива осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания трудового коллектива сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 недели;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

4.7. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием (большинством голосов).

4.8. Решения Общего собрания трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- при равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя общего собрания трудового коллектива.
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

#### **5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

5.1. Общего собрания трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.



## **6. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива**

6.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом в электронном виде.

6.2. В книге протоколов 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.