

Рассмотрено
на педагогическом совете
МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»
протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

Утверждаю:
Директор МУ ДО «Вейделевский районный
Дом детского творчества»
_____ Г.А.Звучиная
Приказ №28 от «31» августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ №25

об Общем собрании трудового коллектива Муниципального учреждения дополнительного образования «Вейделевский районный дом детского творчества»

I. Общие положения

- 1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) Муниципального учреждения дополнительного образования «Вейделевский районный дом детского творчества» (далее по тексту – ДДТ, Учреждение) является органом самоуправления.
- 1.2. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности ДДТ, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава ДДТ.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива ДДТ.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне ДДТ, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач учреждения.
- 1.5. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом ДДТ.

II. Компетенция

- 2.1. К компетенции общего собрания коллектива ДДТ относятся:
- принятие устава;
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка ДДТ;
 - принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
 - утверждение коллективного договора;
 - принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора ДДТ.

III. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники образовательного учреждения.
- 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;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива.
- 3.4. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора ДДТ или по заявлению 1/3 членов Общего собрания поданному в письменном виде.
- 3.5. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее двух третей коллектива.
- 3.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
- 3.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
- 3.8. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
- 3.9. 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.

IV. Документация и отчетность

4.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.
- протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- нумерация ведется от начала учебного года.
- протоколы общего собрания трудового коллектива хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- заседания собрания трудового коллектива начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.