

Утверждено
Директор МБУ ДО ДДТ
им. Е.Е. Дерягиной
Булычева О.В.
Приказ № 123 от «11» января 2021г.



Рассмотрено на заседании
педагогического совета МБУ ДО ДДТ
им. Е.Е. Дерягиной
Протокол № 1
от «11» января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива МБУ ДО ДДТ им. Е.Е. Дерягиной

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Уставом Учреждения общее собрание трудового коллектива является одной из форм самоуправления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества Ленинского района города Екатеринбурга им. Е.Е. Дерягиной (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

– Трудовым Кодексом РФ (ТК РФ) от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 196 от 09.11. 2018г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– Уставом Учреждения.

1.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива Учреждения.

1.4. В состав общего собрания трудового коллектива входят все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

1.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих (50 % + 1 голос).

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

2. Основные направления деятельности и полномочия общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

2.2. Полномочия общего собрания трудового коллектива:

– принимает Устав Учреждения, изменения (дополнения) к нему, новую редакцию;

– обсуждает и принимает Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка;

– выдвигает коллективные требования работников Учреждения;

- обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимает решение о вынесении общественного порицания в случае виновности;
- выдвигает кандидатуры работников для выполнения обязательств уполномоченных лиц по охране труда;
- утверждает соглашения между администрацией Учреждения и профсоюзным комитетом по охране труда;
- выдвигает кандидатуры на награждение работников Грамотами Министерства просвещения Российской Федерации, государственными наградами, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, Департамента образования Администрации города Екатеринбурга и пр..

3. Права общего собрания трудового коллектива Учреждения.

3.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить предложения по изменению и дополнению Коллективного договора Учреждения;
- вносить в повестку собрания отдельные вопросы общественной жизни коллектива.

3.2. 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 присутствующих членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам в области охраны труда, трудового законодательства.

4.2. Каждый член общего собрания трудового коллектива Учреждения несет ответственность за:

- реализацию в полном объеме Коллективного договора;
- соблюдение Устава и локальных нормативных актов Учреждения;
- выполнение Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания общего собрания трудового коллектива.

5. Созыв общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5.1. Решение о созыве общего собрания трудового коллектива Учреждения вправе принять:

- директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности;
- профсоюзный комитет или инициативная группа работников Учреждения, состоящая не менее чем из 10 % от общей численности работников Учреждения;

5.2. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц директор Учреждения обязан в срок не более пяти рабочих дней созвать общее собрание трудового коллектива, создав для его проведения необходимые условия.

5.3. Директор Учреждения или лицо, исполняющее его обязанности, вправе отказать профсоюзному комитету, указанным выше инициативным группам работников в создании условий для проведения общего собрания трудового коллектива, если предложенная ими повестка заседания не соответствует требованиям действующего законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

5.4. Повестку заседания общего собрания трудового коллектива формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве.

5.5. Органы (лица), созывающие общее собрание трудового коллектива, определяют:

- дату, место и время проведения общего собрания трудового коллектива;
- порядок сообщения работникам о проведении общего собрания трудового коллектива;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению общего собрания трудового коллектива.

6. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива.

6.1. Председателем общего собрания трудового коллектива является директор Учреждения. Для ведения заседания общее собрание трудового коллектива один раз в год избирает из своих членов путем открытого голосования секретаря собрания, ведущего протокол собрания.

6.2. Председатель общего собрания трудового коллектива Учреждения:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива совместно с профсоюзным комитетом;
- определяет повестку заседания (совместно с профсоюзным комитетом и (или) инициативной группой);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с профсоюзным комитетом).

6.3. Регистрация участников общего собрания трудового коллектива начинается за пол часа и заканчивается за десять минут до начала его работы. Цель регистрации: достоверный учет участников общего собрания трудового коллектива, подсчет их общего числа, установление наличия кворума для его проведения, исключение возможности участия в собрании посторонних лиц.

6.4. Регистрацию участников проводит секретарь общего собрания трудового коллектива.

6.5. В назначенное время председатель объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

6.6. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого общего собрания трудового коллектива. Такое собрание проводится по повестке несостоявшегося собрания.

6.7. Принятие решений по вопросам повестки заседания и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. По требованию не менее 10% участников собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде председателю общего собрания трудового коллектива не менее чем за один день до начала работы.

6.8. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование Учреждения;
- место и дату проведения собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками "за", "против" и "воздержался".

6.9. При подсчете голосов по итогам тайного голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола собранием бюллетени для голосования приобщаются к материалам общего собрания трудового коллектива. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива регистрируются в книге протоколов.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

7.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы общего собрания трудового коллектива Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Бульчева Оксана Викторовна

Действителен с 24.08.2021 по 24.08.2022