

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»**

Магаданская область, Среднеканский городской округ, п. Сеймчан,
ул. Николаева, д. 10. Тел: 8 413 47 9 41 59, email: dopobr-sr@rambler.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием

МКУ ДО ЦДОД

от «25» августа 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей»

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» (далее-Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления.
- 1.2. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.
- 1.3. Общее собрание руководствуется Конституцией российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников в Учреждении и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Общего собрания работников Учреждения

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения участвует:
 - 2.1.1. в обсуждении проекта коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, графиков работы и графиков отпусков сотрудников Учреждения, рекомендует их к утверждению
 - 2.1.2. в рассмотрении и обсуждении проекта программы развития Учреждения, рекомендует ее к утверждению;
 - 2.1.3. в рассмотрении и обсуждении проекта годового плана работы, образовательной программы Учреждения и рекомендует их к утверждению;
 - 2.1.4. в обсуждении Устава Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав и другие локальные акты;
 - 2.1.5. в обсуждении вопросов трудовой дисциплины, планирует мероприятия по ее укреплению;
 - 2.1.6. в рассмотрении вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

- 2.1.7. содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 2.1.8. в рассмотрении и утверждении проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 2.1.9. создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям деятельности, определяет их полномочия;
- 1.1.1. принимает участие в разработке локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учреждения.
- 1.2. **Собрание трудового коллектива заслушивает:**
 - 1.2.1. отчеты директора Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
 - 1.2.2. отчеты о работе директора и других работников, а также вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
 - 1.2.3. заслушивает отчеты о результатах самообследования Учреждения;
 - 1.2.4. принимает решения о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы, иные объединения и выходе из них;

2. Права

- 2.1. **Собрание трудового коллектива имеет право:**
 - 2.1.1. Участвовать в управлении Учреждением;
 - 2.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации;
- 2.2. **Каждый член Общего собрания имеет право:**
 - 2.2.1. Потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
 - 2.2.2. При несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Ответственность

Собрание трудового коллектива несет ответственность за соответствие принимаемых им решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4. Организация управления Общим собранием

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь для ведения протокола собрания.
- 4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. **Председатель Общего собрания:**
 - 4.3.1. организует деятельность Общего собрания;
 - 4.3.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
 - 4.3.3. организует подготовку и проведение заседания;
 - 4.3.4. определяет повестку дня;
 - 4.3.5. контролирует выполнение решений.
- 4.4. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.5. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

- 4.6. Решение Собрании трудового коллектива принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.
- 4.7. Процедура голосования определяется Собранием трудового коллектива Учреждения.
- 4.8. Решения Собрании трудового коллектива обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

5. Порядок выступления от имени Общего собрания работников Учреждения

- 5.1. Только Общее собрание работников Учреждения как коллективный орган управления наделяется правом выступлений от имени Учреждения.
- 5.2. Выступлением от имени Общего собрания Учреждения считаются заявления, обращения, жалобы, требования, запросы и т.п., направленные Общим собранием в адрес участников отношений в сфере образования: в федеральные государственные органы, органы государственной власти Магаданской области, СМИ, социальные сети (интернет), Учредителю, работодателю и созданные им объединения.
- 5.3. Устанавливается следующий порядок выступления Общего собрания работников от имени Учреждения:
- работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования (см. п. 8.1 Положения), подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Собрания. К заявлению прилагается проект выступления в письменной форме.
 - директор Учреждения согласно п. 5.2.данного Положения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.
 - общее собрание работников Учреждения рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.
 - в случае несогласия директора Учреждения с решением Общего собрания по поводу выступления от имени Учреждения в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 (ст. 401 «Примирительные процедуры», ст. 402 «Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией», ст. 403 «Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника», ст. 404 «Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже»).
- 5.4. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус «выступление от имени работников Учреждения» не является таковым, если произведено с нарушением п 5.2 данного Положения.

6. Делопроизводство Общего собрания

- 6.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.
- 6.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения заседания;
 - количество присутствующих/отсутствующих членов трудового коллектива;
 - приглашенные на заседание с указанием ФИО и должности;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Узнавшие:
И.И. Чувь Т.И. Ю.
Захаренко И.А. Захар.

Зав. (Захаренко И.И.)

Александрова Н.А. [подпись]

Ильин - Т.А. Шохина

Ильин - И.А. Колесникова

Ильин - Т.И. Анисимова

Ильин - Селезнев А.А.

Ильин - А.Р. Дудов

Ильин - Савишкова Н.А.
Ильин - Маслов А.И.

Ильин (Ильинская Т.И.)

Ильин - И.И. Иванова