

ПРИНЯТО  
на Собрании трудового коллектива  
Учреждения протокол от 05.09.14 № 3



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ДО  
«ЦДОД им. В. Волошиной»  
И.П. Чередова

## Положение о Собрании трудового коллектива Учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей им. В. Волошиной» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительной общеобразовательной программе.

1.2. Собрание трудового коллектива Учреждения является формой самоуправления.

1.3. Собрание трудового коллектива Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. Собрание трудового коллектива Учреждения возглавляется председателем собрания, который избирается открытым голосованием.

1.5. Решения Собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Основные задачи Собрания трудового коллектива Учреждения

2.1. Собрание трудового коллектива Учреждения содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.

2.2. Собрание трудового коллектива Учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Собрание трудового коллектива Учреждения обеспечивает государственно-общественный характер управления Учреждением.

### 3. Компетенция Собрания трудового коллектива

3.1. Собрание трудового коллектива:

- избирает представителей для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения;
- заслушивает отчет руководителя по итогам работы учреждения;
- принимает решение об объявлении забастовки и избирает орган, возглавляющий забастовку;
- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;

- принимает решение по внесению дополнений и изменений в настоящий Устав, другие локальные акты;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, в том числе проект Коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- заслушивает отчеты о работе заведующих отделами, заместителей директора по УВР, по БЖ, по ОМР, по АХР, председателя Педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) учащихся;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

#### **4. Права Собрании трудового коллектива Учреждения**

##### 4.1. Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

##### 4.2. Каждый член Собрании трудового коллектива Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием трудового коллектива Учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Собрания трудового коллектива Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **5. Организация управления Собранием трудового коллектива Учреждения**

5.1. В состав Собрания трудового коллектива Учреждения входят все работники, для которых оно является основным местом работы.

5.2. Из состава Собрания трудового коллектива Учреждения избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.3. На заседание Собрания трудового коллектива Учреждения 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.

5.4. Председатель Собрания трудового коллектива Учреждения:

- организует деятельность собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Собрание трудового коллектива Учреждения проводится не реже 2 раз в год.

5.6. Собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствуют половина численного состава работников трудового коллектива.

5.7. Решения на Собрании трудового коллектива Учреждения принимаются путем открытого голосования, если за него проголосовало не менее 50% присутствующих плюс один голос.

5.8. Решения Собрания трудового коллектива Учреждения обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

6.1. Собрание трудового коллектива Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета Учреждения;
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания трудового коллектива Учреждения;

- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Родительского комитета Учреждения.

## **7. Ответственность Собрания трудового коллектива Учреждения**

7.1. 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 РФ, нормативно-правовым актам.

## **8. Делопроизводство Собрания трудового коллектива Учреждения**

8.1. Заседания Собрания трудового коллектива Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (Ф.И.О, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Книга протоколов Собрания трудового коллектива Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрания трудового коллектива Учреждения хранится в делах Учреждения постоянно и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).