

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 1
от «1» октября 2021 г.

Утверждаю
Директор МАОО ДО ДЮСШ
р.п. Лунино
С.Н. Чернов
Приказ № 114 от 01.10.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О собрании трудового коллектива МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации.

Общее собрание трудового коллектива МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино - высший орган самоуправления работников организации - созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

Срок действия данного положения не ограничен (до принятия нового).

2. Основные задачи общего собрания

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

Общее собрание реализует право на самостоятельность организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Общее собрание содействует решению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов.

3. Компетенция и права собрания

Собрание

- Определяет основные направления деятельности МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино, формы взаимодействия с другими органами самоуправления;
- Решает вопросы участия работников в управлении жизнью школы, обсуждает проекты документов МАОО ДО ДЮСШ р.п. Лунино и высказывает по ним свои соображения;
- Принимает участие в решении вопросов по оказанию материальной помощи нуждающимся работникам, обсуждении распределения средств фонда надбавок и доплат;
- Принимает меры по стимулированию работников в организации;
- Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в организации и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками организации;
- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности организации, её самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- Рассматривает предложения по изменению и дополнению Устава образовательной организации. Каждый член собрания имеет право потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности организации, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания.

4. Ответственность общего собрания

Общее собрание несет ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Организация управления общим собранием

В состав общего собрания входят все работники организации.

На заседании общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления.

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

Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

Председатель общего собрания: организует деятельность общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнения решений.

Общее собрание считается правомочным если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива организации.

Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива организации.

6. Делопроизводство

Заседания собрания оформляются протоколом.

В журнале протоколов фиксируются:

- Дата проведения;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- Приглашенные (ФИО, должность);
- Повестка дня;
- Ход обсуждения вопросов;

- Предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
- Решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

Журнал протоколов нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Организации, хранится 50 лет.