ПРИНЯТО
решением Общего собрания
трудового коллектива МБУ ДО
«ДООЦ «Гармония»
от 26.01.2023 протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «ДООЦ «Гармония»
от 27.02.23 № 5/1-осн

МБУ ДО "ДООЦ "ГАРМОНИЯ"

Подписано цифровой подписью: МБУ ДО "ДООЦ "ГАРМОНИЯ"
Дата: 2023.03.23 14:18:30 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Гармония»

г. Барнаул, 2023

1. Общие положения

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание трудового коллектива) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Гармония» (далее – Учреждение) является высшим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.2. Собрание трудового коллектива Учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Собрание трудового коллектива создается в целях развития коллегиальных и общественных инициатив, участия трудового коллектива в управлении Учреждением в соответствии с учредительными документами и нормативными локальными актами, защиты законных прав и интересов работников. Собрание трудового коллектива обеспечивает участие каждого члена трудового коллектива в решении производственных вопросов, касающихся обеспечения жизнедеятельности Учреждения в рамках действующего законодательства, нормативных актов и Устава Учреждения.

1.4. Срок полномочий Собрания трудового коллектива – бессрочно.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Собрания трудового коллектива

2. 1. Компетенция Собрания трудового коллектива:

– рассматривает и принимает Устав Учреждения и изменения к нему;

– принимает локальные нормативные акты по основным направлениям деятельности Учреждения, а также регламентирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, в том числе, коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– избирает прямым открытым голосованием членов Управляющего Совета Учреждения, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

– рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения.

3. Организация деятельности Собрания трудового коллектива

3.1. Участниками Собрания трудового коллектива являются все лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

3.2. Руководство Собранием трудового коллектива осуществляет председатель, который ежегодно избирается на первом Собрании трудового коллектива.

Председатель Собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Собрания трудового коллектива;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.3. Ведение протокола Собрания трудового коллектива осуществляет секретарь, который также ежегодно избирается на первом Собрании трудового коллектива.

3.4. Председатель и секретарь Собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников Учреждения.

3.6. На заседания Собрания трудового коллектива 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.

3.7. Решения Собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Собрания трудового коллектива.

3.8. Решение Собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих членов Собрания трудового коллектива.

3.9. Решения Собрания трудового коллектива согласовываются с директором Учреждения, после утверждения директора обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

3.10. Собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4. Права и ответственность Собрания трудового коллектива

4.1. Собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выносить на обсуждение Собрания трудового коллектива вопросы, затрагивающие интересы работников Учреждения, и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

− выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, общественные организации.

4.2. При несогласии с решением Собрания трудового коллектива каждый член имеет право высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Собрание трудового коллектива несет ответственность:

− за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

− соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;

− за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Собрания трудового коллектива

5.1. Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы Собрания трудового коллектива хранятся в Учреждении. Срок хранения протоколов 3 года.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью
4 (четыре) листа
Директор МБУ ДО
«ЦОДЦ «Гармония»
Е.Л.Абузова