

Принято
на общем собрании трудового коллектива
протокол № 5
«09» апреля 2015 г.



Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества муниципального образования Успенский район

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива МБУДОДДТ (далее – ДДТ), разработано на основе Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008), Устава.

1.2. Общее собрание является высшим органом управления. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

1.3. Деятельность общего собрания осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДДТ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Полномочия Общего собрания трудового коллектива Учреждения

- 1) рассматривает и принимает Устав Учреждения, в том числе изменения и дополнения к нему;
 - 2) избирает Совет и его председателя, определяет срок их полномочий;
 - 3) рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.
- Общее собрание проводится не реже двух раз в год.

3. Права и ответственность общего собрания трудового коллектива

3.1. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Решения общего собрания ДДТ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. О решениях, принятых общим собранием, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

3.2. Члены общего собрания имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности ДДТ, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава общего собрания;
- предлагать директору планы мероприятий по совершенствованию работы ДДТ;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, Методического совета и Совета ДДТ;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДДТ;

3.3 Общее собрание несет ответственность;

- за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений; за упрочение авторитета ДДТ.

4. Состав общего собрания

4.1. В заседании общего собрания работников принимают участие все работники ДДТ. Общее собрание коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Председателем собрания является директор ДДТ. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует двух третей списочного состава работников ДДТ.

4.2. Директор ДДТ является председателем общего собрания с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

4.3. Для ведения протокола заседаний общего собрания из его членов избирается секретарь.

4.4. Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. По вопросу объявления забастовки общее собрание

коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

V. Документация общего собрания

5.1. Протоколы заседаний общего собрания записываются секретарем в Книге протоколов заседаний общего собрания. Каждый протокол подписывается председателем общего собрания и секретарем.

5.2. Книга протоколов заседаний общего собрания входит в номенклатуру дел ДДТ и хранится в делах. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью ДДТ.