



Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 1
от « 2 » 09 20 15 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО г.Иркутска
ДЮЦ «Илья Муромец»
/ Е.В. Кузнецова



Согласовано
председатель ПК
 /Я.В. Распутина

Приказ № 01-11-102
от « 10 » 09 20 15 г.

Положение
об общем собрании работников
учреждения
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Иркутска
«Детско-юношеского центра «Илья Муромец»

Иркутск
2015 год

Положение об общем собрании работников учреждения

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 №504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Трудового кодекса РФ, Уставом МБУ ДО г.Иркутска ДЮОЦ «Илья Муромец»(далее-Учреждение).

2. Общее собрание трудового коллектива МБУ ДО г.Иркутска ДЮОЦ «Илья Муромец» (далее - Собрание) - один из органов самоуправления Учреждения.

3. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения» в целом, трудового коллектива Учреждения.

4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый Собранием.

5. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция.

1. К компетенции Собрания относятся:

• утверждение основных направлений и дополнений деятельности Учреждения

- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
- принятие Коллективного договора;
- избирать Совет трудового коллектива;
- заслушивание директора о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.

2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения

3. Состав и порядок работы

1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

2. Для ведения общего собрания трудового коллектива Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.

3. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива - определяет повестку дня
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива

4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в год.

5. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора ДЮЦ или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива (основных работников).

7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

8. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии, с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность

1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:

- за выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство

1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.

2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

3. Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

4. Книга протоколов находится у председателя собрания.