

Принято на заседании
педагогического совета
МУ ДО «ДДТ»
протокол № 2
от «29» января 2021 г.



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МУ ДО «ДДТ»
от «26» февраля 2021 г.
№ 27-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников муниципального учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее- Общее собрание, МУ ДО «ДДТ») – коллегиальный орган управления образовательной организацией. Общее собрание независимо от его организационно – правовой формы рассматривает трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

1.2. Решения, принятые Общим собранием, обязательны для работников МУ ДО «ДДТ», как присутствующих, так и отсутствующих. Принимаемые решения основываются на основе соблюдения норм действующего законодательства, равноправии сторон, свободе выбора и обсуждения вопросов, добровольности принятия решений, систематичности контроля их выполнения.

1.3. Порядок и формы осуществления полномочий трудового коллектива работников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Взаимоотношения трудового коллектива с работодателем, охрана труда, социальное развитие, участие работников МУ ДО «ДДТ» в распределении надбавок и доплат регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом МУ ДО «ДДТ» и Коллективным договором.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- выбор председателя первичной профсоюзной организации МУ ДО «ДДТ»;
- участие в рассмотрении и обсуждении вопросов стратегии развития МУ ДО «ДДТ»;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в МУ ДО «ДДТ», организация и проведение мероприятия по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками МУ ДО «ДДТ»;
- внесение предложений по изменению и дополнению Устава МУ ДО «ДДТ»;

- разработка, согласование и утверждение локальных нормативных актов МУ ДО «ДДТ», регламентирующих трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения, в том числе по вопросам: организации труда, дисциплины труда, определения порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников МУ ДО «ДДТ» и иным вопросам;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МУ ДО «ДДТ»;
- принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников МУ ДО «ДДТ» от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности МУ ДО «ДДТ».

2.2. Членами Общего собрания являются все работники МУ ДО «ДДТ» со дня их приема на работу в МУ ДО «ДДТ» и до дня прекращения с ними трудовых правоотношений.

2.3. Первое заседание Общего собрания созывается директором. На первом заседании Общего собрания из числа его членов, присутствующих на заседании, простым большинством голосов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь сроком на один календарный год.

3. Сроки проведения Общего собрания

3.1. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, а также по инициативе председателя Общего собрания, по требованию директора, по заявлению членов Общего собрания, подписанному не менее чем одной третью членов от списочного состава Общего собрания.

3.2. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. По итогам заседаний Общее собрание принимает решения простым большинством голосов присутствующих на заседаниях членов Общего собрания. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания.

4. Подготовка и созыв Общего собрания

4.1. Инициативная группа формирует секретариат Общего собрания.

4.2. Секретариат Общего собрания:

- уведомляет членов трудового коллектива и публикует объявление о созыве Общего собрания
- решает организационные вопросы проведения Общего собрания;
- составляет списки для голосования;
- регистрирует участников Общего собрания;
- обеспечивает проведение голосований при решении вопросов на Общем собрании;

- обеспечивает ведение протокола Общего собрания.

4.3.Общее собрание созывается путем заблаговременного уведомления всех членов трудового коллектива путем вывешивания объявления в МУ ДО «ДДТ».

4.4.В уведомлении указывается:

- день и час проведения Общего собрания;
- место, где оно будет проходить;
- перечень вопросов, подлежащих обсуждению и решению на Общем собрании.

4.5.Повестка дня Общего собрания не может быть изменена после уведомления. Общее собрание не вправе принимать решение по вопросам, не включенным в повестку дня.

5.Председатель Общего собрания

5.1.Председатель Общего собрания организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решение Общего собрания, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя Общего собрания его функции осуществляет его заместитель. Секретарь Общего собрания ведет протоколы заседаний и иную документацию, подписывает протоколы Общего собрания. Общее собрание вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

5.2.Председатель Общего собрания не имеет права по своему усмотрению откладывать обсуждение и разрешение дел, выносимых на рассмотрение Общего собрания.

6.Протокол Общего собрания

6.1.Заседание Общего собрания и принятые решения оформляются протоколом, в котором подробно отражаются все вопросы, подлежащие обсуждению и решению Общего собрания.

6.2.Ведение протоколов и запись всех решений Общего собрания обеспечиваются секретарем Общего собрания. Председатель Общего собрания и секретарь ответственны за соответствие протокола имевшим место обсуждениям и решениям собрания. Протокол заверяется подписями председателя и секретаря Общего собрания.

7.Открытость

7.1.Протоколы заседаний Общего собрания хранятся у председателя Общего собрания в течение календарного года, хранятся постоянно в МУ ДО «ДДТ» и передаются по акту.