



Администрация
города Нижнего Новгорода
Департамент образования

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Дом детского творчества Советского района»
ул.Бориса Панина, д. 5, г. Нижний Новгород, 603105
тел. (831) 428-76-96 факс (831) 428-74-12
e-mail: sov-ddt@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор

МБУ ДО «ДТ Советского района»

Т.Л.Хачикян

«29» декабря 2015 год

Приказ № 189-0 от 29.12.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СОВЕТСКОГО
РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества Советского района» (далее - Учреждение) - высший орган коллегиального управления Учреждением, реализующий право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного и воспитательного процесса в Учреждении, финансово-хозяйственной деятельности, условий труда и социальной защиты работников.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Учреждения, приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с Уставом Учреждения

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса в Учреждении;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды;
- помощь администрации в разработке локальных актов;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам организации образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания работников учреждения

3.1. К компетенции Общего собрания работников относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения;
- обсуждение, согласование и принятие коллективного договора, локальных актов Учреждения;
- заслушивание отчета администрации Учреждения о проделанной работе;
- разработка и принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- представление членов трудового коллектива к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- решение вопросов охраны труда работников Учреждения;
- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения.

3.2. Решения Общего собрания работников вступают в законную силу сразу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения носят рекомендательный характер.

3.3. Директор Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушениями.

3.4. Решения, принятые на Общем собрании работников оформляются протоколами. Секретарь собрания оформляет, подписывает и предоставляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

4. Организация деятельности Общего собрания работников учреждения

4.1. Общее собрание работников действует бессрочно и формируется из числа работников Учреждения.

4.2. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно принимать решения, если в его работе участвует более половины работников Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение на дату проведения собрания является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

4.3. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании работников.

4.4. На заседания Общего собрания работников могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, представители Учредителя, представители органов местного самоуправления, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания работников с правом совещательного голоса.

4.5. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 10 дней после прошедшего заседания.

4.6. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель.

4.6.1.. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

5. Ответственность Общего собрания работников учреждения

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение 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.

6. Делопроизводство Общего собрания работников учреждения

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2.. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год.

6.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового Положения.

Рассмотрено и принято
решением Общего собрания работников учреждения

« 09 » декабре 2015г.