

Согласовано:
Председатель профкома
 Н.А. Куталова
« 07 » апреля 2025 год

Утверждаю
Директор МБОУ ДО СЮН НМО
 Л.Н. Халикова
« 07 » апреля 2025 год



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБОУ ДО СЮН НМО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Станции юных натуралистов Невьянского муниципального округа (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», действующим трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения является одним из коллегиальных органов управления Учреждения (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений, важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.5. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива Учреждения (далее – Положение) принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом директора МБОУ ДО Станции юных натуралистов НМО.

2. Задачи Общего собрания трудового коллектива

2.1. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения.

2.2. Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности.

2.3. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.4. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

2.5. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда,

порядка стимулирования труда работников Учреждения.

2.6. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения.

2.7. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

3. Компетенции Общего собрания трудового коллектива

3.1. Принимает и утверждает Правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Принимает коллективные требования к работодателю.

3.3. Участвует в разработке положений Коллективного договора.

3.4. Поручает первичной профсоюзной организации формирование представительного органа для переговоров с работодателем при заключении коллективного договора.

3.5. Рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.

3.6. Заслушивает ежегодно отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного договора.

3.7. Принимает решение об объявлении забастовки.

4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

4.2. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Секретарь осуществляет ведение протоколов Общего собрания трудового коллектива. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избираются на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.

Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть управление

образования Невьянского муниципального округа, директор МБОУ ДО СЮН НМО, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также - в период забастовки орган, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

4.5. На заседания Общего собрания 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.

4.6. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины участников Общего собрания коллектива Учреждения. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решение Общего собрания трудового коллектива Учреждения носит рекомендательный характер, становится обязательными для исполнения в случае утверждения приказом директора Учреждения, доводится до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания трудового коллектива

5.1. Общее собрание 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 ОУ;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБОУ ДО СЮН НМО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делопроизводстве Учреждения.

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890978

Владелец Халикова Лариса Павловна

Действителен с 21.05.2024 по 21.05.2025