

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО – ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

660073, г. Красноярск, ул. Н. Устиновича, 24 А,
тел.: 267-20-74 E-mail: strikalova@mail.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

от «26» 08 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

директор ЧОУ ДО МОВ Центр

М.С. Стрикалова



приказ № 49
от 01.09.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности общего собрания работников (далее – собрание) частного образовательного учреждения дополнительного образования «Многопрофильный образовательно-воспитательный центр» (далее – Центр), разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Устава учреждения.

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления и включает всех работников Центра и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива Центра.

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

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

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

2. Основные задачи собрания

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект трудового договора, правила внутреннего трудового распорядка, плана работы Центра.

2.3. Обсуждает вопросы, связанные с условиями и охраной труда, состоянием трудовой дисциплины в Центре и мероприятиями по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.

2.4. Знакомится с итоговыми документами по проверке надзорных органов и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

3. Права собрания

3.1. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Центра;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю Центра;

3.2. Каждый участник собрания имеет право:

- потребовать обсуждения на собрании любого вопроса, касающегося деятельности Центра;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Организация деятельности собрания

4.1. В состав собрания входят все работники Центра.

4.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава назначается председатель и секретарь.

4.3. Председателем собрания, как правило, является директор Центра или лицо его замещающее. Иное лицо может быть назначено председателем собрания по инициативе его членов на выборной основе простым большинством голосов членов собрания.

4.4. Председатель собрания:

- организует деятельность собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет повестку собрания;
- контролирует выполнение решений собрания.

4.5. Собрание собирается не реже 1 раза в календарный год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% сотрудников Центра .

4.7. По вопросу объявления забастовки собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

4.8. Решения собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

4.10. Решение собрания (не противоречащее законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

5. Ответственность общего собрания трудового коллектива

5.1. Собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

6.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколах фиксируются:

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

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.

6.6. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует более 50% работников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения приказом директора учреждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после обсуждения на общем собрании коллектива и утверждаются директором учреждения.