

**«Принято»**

Общее собрание коллектива  
МОУ ДО «Турунтаевский ДДТ»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**«Утверждаю»**

Директор МОУ ДО  
«Турунтаевский ДДТ»  
Чипизубова М.А. \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общем собрании трудового коллектива**

Муниципального Образовательного учреждения дополнительного образования «Турунтаевский Дом детского творчества».

#### **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее "Собрание") Муниципального Образовательного учреждения дополнительного образования «Турунтаевский Дом детского творчества» (далее – "Учреждение") является Высшим органом самоуправления данного Учреждения.

1.2. Орган самоуправления МОУ ДО «Турунтаевский ДДТ» работает в тесном контакте с администрацией, общественными организациями и в соответствии с действующим законодательством.

#### **2. Полномочия общего собрания трудового коллектива.**

2.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал развитию инициативы в работе всего коллектива Учреждения, расширению коллегиальных, демократических форм управления, создаётся и действует орган самоуправления: общее собрание трудового коллектива.

2.2. Главной задачей общего собрания трудового коллектива является объединение усилий коллектива для улучшения качества образования и условий труда.

##### **2.3. Общее собрание трудового коллектива**

- вносит необходимые изменения в установленном, порядке в Устав Учреждения;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения;
- утверждает основные стратегические направления совершенствования и развития Учреждения.
- избирает Управляющий Совет учреждения, определяет срок его полномочий, нормы и состав,
- принимает Положения о Управляющем Совете Учреждения и порядок его избрания;
- осуществляет досрочный отзыв члена Управляющего Совета из его состава, а также выбор нового члена Совета ;
- Рассматривает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора;
- принимает решения по конфликтам между администрацией и коллективом Учреждения.

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- обсуждает и рекомендует к утверждению графики работы, графики отпусков работников Учреждения;

- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

- заслушивает ежегодно Публичный отчет администрации Учреждения .

### **3. Организация управления Общим собранием.**

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. На заседание 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.

3.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на три года, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

### **4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения — педагогическим советом, Учредительным советом, профсоюзным комитетом( если имеется).

### **5. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.5.. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).