

**Рассмотрено и принято**

в качестве локального правового акта МБУ  
ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара  
на общем собрании трудового коллектива  
от «25» 12 2015 г. Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

А.С. Поршин

2016 г.

Введено в действие приказом

от «12» 01 2016 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово -хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления создается и действует орган самоуправления: общее собрание трудового коллектива МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара (далее Центр).
- 1.2. Высшим органом самоуправления является общее собрание - Собрание функционирует в соответствии с ТК РФ, Уставом Центра.
- 1.2. В работе общего собрания участвуют все члены трудового коллектива с правом решающего голоса, обучающиеся, родители (или законные представители) с правом совещательного голоса.

**2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ**

- 2.1. Высшим органом самоуправления Центра является общее собрание Центра.
- 2.2. Участниками общего собрания являются все сотрудники Центра и представители общественности.
- 2.3. Общее собрание:
  - принятие Правил внутреннего трудового распорядка Центра;
  - заключение Коллективного договора;
  - заслушивание ежегодного отчета Директора и администрации Центра о выполнении Коллективного договора;
  - определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Центра, избрание ее членов;
  - выдвижение коллективных требований работников Центра и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.
  - определяет основные направления совершенствования и развития образовательного процесса, выбор курсов и учебных дисциплин; рассматривает предложения об изменении типа образовательного учреждения, языке обучения;

- утверждает источники дополнительного финансирования и рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально технической базы Центра;
- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, устанавливает их полномочия, утверждает положения о них;
- заслушивает отчеты о деятельности образовательного учреждения, и профсоюзной организации о проделанной работе;
- принимает перспективный план развития Центра;
- устанавливает распорядок работы Центра, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждает по согласованию с органами местного самоуправления годовой календарный учебный график;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Центра;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы, определяет пути взаимодействия Центра с научно-исследовательскими, производственными, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- заслушивает администрацию о расходовании бюджетных ассигнований, использовании иных источников финансирования; согласует централизацию и распределение средств Центра для перспективных вопросов его развития и социальной защиты его работников и обучающихся;
- заслушивает отчеты о работе директора Центра, его заместителей и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Центра и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в ее работе;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения автономности Центра, его самоуправляемости; входит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- определяет порядок представления работникам Центра социальных льгот из фонда трудового коллектива.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива Центра собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. В случае необходимости инициативой внеочередного созыва обладают Директор Центра, председатель Общего собрания трудового коллектива, а также не менее 1/3 состава его членов.
- 3.2. Решения принимаются открытым и тайным голосованием членов коллектива, присутствующих на собрании.
- 3.3. Решения собрания, принятые в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством, обязательны для членов коллектива, администрации.
- 3.4. Решения общего собрания могут быть пересмотрены самим собранием, повторно собранным по требованию работников, родителей (законных представителем).

### **4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА**

- 4.1. Протокол Общего собрания коллектива оформляется Секретарем не позднее 7 дней после проведения собрания. Протокол подписывается Председателем и Секретарем.

- 4.2. В протоколе Общего собрания коллектива излагаются основные положения (тезисы) выступлений, фиксируется ход обсуждения вопросов, вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним, решения, принятые общим собранием коллектива.
- 4.3. Протоколы оформляются на компьютере, страницы каждого протокола нумеруются. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы формируются в книгу «Протоколы Педагогического совета» (папка-скоросшиватель), которой присваивается номер в соответствии с Номенклатурой дел Центра.
- 4.4. Протоколы Общего собрания коллектива постоянно хранятся в делах Центра и передаются по акту.
- 4.5. Протоколы за пять календарных лет прошнуровываются, удостоверяются подписью директора, скрепляются печатью Центра и передаются на архивное хранение.