

Принято на общем собрании  
работников МОУ ДОД ДШИ №5  
Протокол № 8 от 08.09.2014г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ ДОД ДШИ №5  
Милованов В.А.



20 14 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МОУ ДОД ДШИ №5

### 1. Общие положения.

- 1.1. Общее собрание работников МОУ ДОД ДШИ №5 (далее – Собрание) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива Учреждения.
- 1.2. Собрание создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками Учреждения.
- 1.3. Деятельность Собрания основывается на четком соблюдении требований установленных законодательством РФ, уставом Учреждения, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.4. В процессе деятельности Собрание, последний основывается на следующих принципах:
  - 1.4.1. Законности
  - 1.4.2. Коллегиальности
  - 1.4.3. Публичности
  - 1.4.4. Целесообразности
  - 1.4.5. Добровольности
- 1.5. Решения, принятые Собранием в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 1.6. Собрание работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива Учреждения. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

### 2. Порядок формирования, структура и регламент работы Совета Трудового коллектива.

- 2.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Собрания и секретарь Собрания.
- 2.2. Председатель избирается из членов Собрания на заседании, путем голосования, большинством голосов.
- 2.3. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.
- 2.4. Председатель Собрания: ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Собрания в процессе его заседания; разрабатывает план работы Собрания, выносит его на утверждение Собрания; выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Собрания; обеспечивает гласность работы Собрания и выполнение его решений; предлагает на утверждение кандидатуру секретаря.
- 2.5. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.
- 2.6. Вопрос, вынесенный на повестку дня Собрания, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на собрании работников.
- 2.7. Голос председателя Собрания учитывается в общем количестве голосов. При этом если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель собрания.

- 2.8. Голосование оформляется протоколом подсчёта голосов по вопросам поставленным в повестку дня. При этом напротив каждого вопроса указывается количество проголосовавших «за», «против» или «воздержались». В конце голосования председатель своей подписью подтверждает правильность подсчёта голосов.
- 2.9. Срок действия полномочий Собрании составляет три года.
- 2.10. Директор Учреждения не может входить в состав Собрании, однако, может присутствовать на заседаниях Собрании.
- 2.11. Заседания Собрании проводятся не менее 2 раза в год, а так же по необходимости по инициативе председателя Собрании или работодателя.
- 2.12. Работодатель вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания Собрании.
- 2.13. Заседания Собрании оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Собрание, предложения и замечания членов Собрании.
- 2.14. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 2.15. Журнал протоколов Собрании постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.
- 2.16. Журнал протоколов Собрании нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 2.17. Положение о Собрании принимается на общем собрании трудового коллектива. Срок действия не ограничен.

### **3. Компетенция Собрании трудового коллектива**

- 3.1. Собрание трудового коллектива выполняет следующие функции:
- 3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.
- 3.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
- 3.1.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 3.1.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 3.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.
- 3.1.6. Участвует в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующего фонда, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 3.2. Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:
- 3.2.1. Определяет вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат работникам.
- 3.2.2. Определяет вид, размеры и порядок начисления стимулирующих выплат.
- 3.2.3. Подписывает коллективный договор между работниками Учреждения и работодателем.
- 3.2.4. Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.2.5. Согласовывает форму трудового договора с работниками Учреждения.
- 3.2.6. Согласовывает должностные инструкции работников Учреждения.
- 3.2.7. Согласовывает инструкции по охране труда для работников Учреждения.
- 3.3. Решение, принятое Собранием оформляется протоколом Собрании Совета, и данный протокол является локальным актом Учреждения.

### **4. Ответственность**

- 4.1. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Собрание несет председатель Собрании.

### **5. Прекращение деятельности**

- 5.1. Собрание прекращает свою деятельность по решению общего собрания большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников.