

Положение

об общем собрании трудового коллектива государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей Ростовской области «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 8 им.В.В.Понедельника»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии частью 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Полномочия коллектива ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» осуществляются общим собранием трудового коллектива, которое собирается по мере надобности. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее двух третей сотрудников, для которых ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» является основным местом работы.

1.2. Общее собрание коллектива школы – высший орган самоуправления ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8».

1.3. Общее собрание коллектива ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» создается в целях выполнения принципа самоуправления ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8», расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» в целом, трудового коллектива школы.

1.5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

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

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

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

2. Компетенция.

2.1. К компетенции общего собрания трудового коллектива ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» относятся:

- обсуждение устава ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8»;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8»;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8», избрание ее членов.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» или передавать данные полномочия другим органам самоуправления школы.

3. Состав и порядок работы.

3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8».

3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8».

3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раза в год.

3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

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

3.8. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.9. Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8», если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8».

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ГБОУ ДОД РО «СДЮСШОР-8» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

Утверждаю

Председатель общего собрания трудового коллектива

Ю.М. Софронов

«13» мая 2014 г.

Регламент работы общего собрания трудового коллектива

Определяет процедуры подготовки к очередным заседаниям, разработки проекта повестки заседаний, созыва и проведения очередных и внеочередных заседаний, принятий решений по вопросам, внесенным в повестку заседаний, а также роль и ответственность в соблюдении процедур членом общего собрания трудового коллектива.

I. Регламент уведомления членов общего собрания коллектива о проведения заседания

Уведомление о заседании общего собрания трудового коллектива готовится секретарем в письменной форме в срок не позднее, чем за 10 дней до даты заседания.

Уведомление должно содержать:

- указание на инициатора созыва заседания, если заседание внеочередное;
- дату, время, место проведения заседания;
- проект повестки заседания;
- форму проведения заседания;
- предложенные членами общего собрания коллектива проекты решений по вопросам повестки заседания (если имеются).

II. Регламент процедуры проведения заседаний общего собрания коллектива

Заседания общего собрания трудового коллектива открывает и ведет его председатель. Секретарь общего собрания трудового коллектива определяет и объявляет наличия кворума для проведения заседания общего собрания трудового коллектива. Председатель предлагает признать заседание общего собрания трудового коллектива правомочным (если на нем присутствует более половины работников) и проводит голосование.

Председатель объявляет проект повестки заседания и, при необходимости, инициаторов включения вопросов в повестку заседания. Предлагает членам общего собрания трудового коллектива свои предложения, дополнения и изменения в проект повестки. Проводит обсуждение поступивших предложений. Предлагает утвердить путем голосования предложенную повестку с учетом принятых решений к голосованию предложений. Объявляет принятую повестку заседания. Проводит обсуждение вопросов, вынесенных в повестку, и организует принятие по ним решений в следующем порядке:

- выступление члена общего собрания трудового коллектива или приглашенного лица с докладом (сообщением) по данному вопросу повестки;
- обсуждение членами общего собрания трудового коллектива вопроса повестки;
- предложения по формулировке проекта решения по вопросу повестки;
- голосование по вопросу повестки;
- подсчет голосов и подведение итогов голосования;
- оглашение итогов голосования и окончательной редакции решения, принятого по вопросу повестки заседания.

После рассмотрения в указанном порядке всех вопросов повестки заседания председатель объявляет заседание общего собрания трудового коллектива закрытым.

III. Регламент принятия решения по результатам голосования

Решения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих на заседании общего собрания трудового коллектива.

Документом, фиксирующим принятие решения и легитимны и управленческий характер, является протокол заседания общего собрания трудового коллектива, подписанный председателем и секретарем. Протокол ведется на каждом заседании общего

собрания трудового коллектива. Протокол заседания общего собрания трудового коллектива составляется и рассылается в течение 5 дней после проведения заседания.

Список получателей протокола общего собрания коллектива:

- директор школы;
- председатель профкома.

В протоколе заседания общего собрания трудового коллектива указываются:

- место и время его проведения;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестки дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Мнение отсутствующих на заседании членов общего собрания трудового коллектива, если они есть, выраженные в письменной форме и собственноручно ими подписанные, приобщаются к протоколу в качестве обязательного приложения.

Член общего собрания трудового коллектива, отсутствовавший при решении вопроса или оказавшийся в меньшинстве, вправе письменно сформулировать особое мнение, которое также приобщается к протоколу.

Решение и протоколы заседаний общего собрания трудового коллектива хранятся в учреждении и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

IV. Регламент взаимодействия общего собрания коллектива с системой школьного управления

Директор школы является членом общего собрания трудового коллектива.

Директор школы оказывает организационно-техническое обеспечение заседаний общего собрания коллектива.

Директор и администрация школы осуществляет подготовку документов и материалов к заседаниям общего собрания коллектива.

Общее собрание трудового коллектива согласовывает локальные акты в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом учреждения.

Общее собрание трудового коллектива выходит с предложением о внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка, избирает комиссию по трудовым спорам.