

Согласовано:

На заседании
Педагогического Совета
ОБОУ ДО «Суджанская ДШИ»

Протокол №3 от 09.01.2019 г.

Утверждаю:

Директор
ОБОУ ДО «Суджанская ДШИ»
Бакалов В.В.

Приказ № 30 от 11.01.2019 г.

Положение об общем собрании трудового коллектива**1. Общие положения.**

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) ОБОУ ДО «Суджанская ДШИ» (далее - Учреждение) является органом самоуправления Учреждения.

1.2. Собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Учреждения.

1.3. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

1.4. Собрание работает в тесном контакте с другими органами школьного самоуправления, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнерами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

1.5. В своей деятельности Собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

2. Функции Общего собрания.**2.1. Общее Собрание:**

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. К исключительной компетенции Собрания относятся: принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему:

- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- обсуждение и принятие Положения о порядке премирования, доплатах надбавках стимулирующего характера работникам;
- обсуждение и принятие Коллективного договора;
- заслушивание отчета руководителя Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- право ведения коллективных переговоров с администрацией школы по вопросам заключения и утверждения Коллективного договора, изменения, и контроля за его исполнением;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации руководителя о перспективах развития Учреждения;
- обсуждение и принятие программы развития Учреждения (по согласованию с Учредителем);
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов.

2.3.Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

3.Состав и порядок работы.

3.1.В состав Собрания входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2.С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3.Собрание созывается не реже двух раз в год и правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

3.4.Внеочередное Собрание проводится по мере необходимости.

3.5.Решения по всем вопросам, относящимся к исключительной компетенции Собрания, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании. Процедура голосования определяется Собранием Учреждения.

3.6.Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Собрания избираются сроком на 1 год.

3.7.Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

3.8. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

3.9.Заседания Собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.10. Документация Собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.