

Муниципальная образовательная организация дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Островки»

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МООДО «ЦДО «Островки»
протокол №2 от « 18 » мая 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор
МООДО «ЦДО «Островки»
А.Ю. Ковалев

Приказ № 10
от « 18 » мая 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании (конференции) работников
МООДО «ЦДО «Островки»

1. Общие положения.

- 1.1. Общее собрание (конференция) работников МООДО «ЦДО «Островки» (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом самоуправления.
- 1.2. Положение принимается на Общем собрании, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором МООДО «ЦДО «Островки».
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МООДО «ЦДО «Островки».
- 1.4. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.5. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте МООДО «ЦДО «Островки».
- 1.6. Общее собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности МООДО «ЦДО «Островки», а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава.
- 1.7. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления МООДО «ЦДО «Островки», а также с различными организациями и социальными институтами вне МООДО «ЦДО «Островки», являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач.
- 1.9. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом.
- 1.10. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

2. Компетенция.

- 2.1. К компетенции Общего собрания относится:
 - Определение основных направлений деятельности и развития МООДО «ЦДО «Островки»,
 - Определение количественного состава и избрание Попечительского совета (при его наличии),
 - Представление интересов МООДО «ЦДО «Островки» в органах власти, других организациях и учреждениях,
 - Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности МООДО «ЦДО «Островки»,

коллектива;

- содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;
- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов;
- реализация право на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации методической работы и финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение информации директора о перспективах развития МООДО «ЦДО «Островки»;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников по представлению директора МООДО «ЦДО «Островки», графика отпусков работников МООДО «ЦДО «Островки», Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников к награждению,
- заслушивание отчёта директора о выполнении Коллективного договора;
- заслушивание отчета о результатах самообследования МООДО «ЦДО «Островки», его обсуждение,
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками МООДО «ЦДО «Островки», внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- определение размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в организации средств из фонда оплаты труда; определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции,
- принятие локальных нормативных актов МООДО «ЦДО «Островки», затрагивающих интересы работников организации,
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора и рассмотрение иных актов, отнесенных к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством,
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся МООДО «ЦДО «Островки», заслушивание отчета директора о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МООДО «ЦДО «Островки», его самоуправляемости.

1.1. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности МООДО «ЦДО «Островки», если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

2. Состав и порядок работы

- 2.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых МООДО «ЦДО «Островки» является основным местом работы. Для всех сотрудников МООДО «ЦДО «Островки» на время летней оздоровительной кампании является основным

- (сезонным) местом работы, за исключением случаев, если сотрудником в заявлении указано, что работа является работой по совместительству.
- 2.2. Общее собрание собирается директором МООДО «ЦДО «Островки» не реже двух раз в течение года.
 - 2.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора МООДО «ЦДО «Островки» или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.
 - 2.4. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее 1/2 состава трудового коллектива.
 - 2.5. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один год.
 - 2.6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.
 - 2.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором МООДО «ЦДО «Островки» являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.
 - 2.8. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.
 - 2.9. 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.
 - 2.10. Председатель Общего собрания: организует деятельность Общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 3 (три) дня до его проведения, организует подготовку и проведение заседания, определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

3. Документация и отчетность

- 3.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 3.2. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах МООДО «ЦДО «Островки» и передается по акту.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

- 4.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления, Педагогическим советом.

5. Ответственность Общего собрания.

- 5.1. Общее собрание несет ответственность:
 - за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство Общего собрания.

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы и все приложения подкальваются к приказам в части утверждения решений Общего собрания.

7.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах МООДО «ЦДО «Островки» (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).