

«ПРИНЯТО»

На собрании трудового коллектива
МАУ ДО СШ «Электрон» Дятьковского
района
Протокол № 1 от «18» 05 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУ ДО СШ «Электрон»
Дятьковского района
К.Ю. Ратникс
2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА Муниципального автономного учреждения дополнительного образования Спортивная школа «Электрон» Дятьковского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МАУ ДО СШ «Электрон» Дятьковского района (далее – учреждение) и регламентирует деятельность Собрания трудового коллектива учреждения, являющегося высшим представительным коллегиальным органом управления учреждения.

1.2. В своей деятельности Собрание трудового коллектива учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта, Уставом учреждения и настоящим положением.

1.3. Собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения.

2. Цели Собрания трудового коллектива

2.1. Собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Собрание трудового коллектива содействует расширению коллективных, демократических форм управления.

3. Компетенция Собрания трудового коллектива

3.1. Обсуждение и принятие решений, касающихся жизнедеятельности Учреждения, за исключением вопросов, разрешение которых входит в компетенцию иных органов управления Учреждения.

3.2. Обсуждение коллективного договора и иных локальных актов.

3.3. Принятие решения о создании комиссии по трудовым спорам, в том числе определение ее численности и срока полномочий.

3.4. Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4. Организация деятельности Собрания трудового коллектива

4.1. В состав Собрания трудового коллектива входят все работники учреждения.

4.2. На заседания Собрания трудового коллектива 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.

4.3. Руководство Собранием трудового коллектива осуществляет Председатель. Ведение протоколов Собрания трудового коллектива осуществляется секретарем. Председатель и секретарь Собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Собрания трудового коллектива;
- информирует членов Собрания трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 календарных дней;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Собрание трудового коллектива собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

- 4.6. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива учреждения.
- 4.7. Решения Собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Собрания трудового коллектива:
- считаются принятыми, если за них проголосовало 2/3 присутствующих;
 - являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины работников;
 - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения.

5. Ответственность Собрания трудового коллектива

- 5.1. Собрание трудового коллектива несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
 - соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу учреждения;
 - за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Собрания трудового коллектива

- 6.1. Заседания Собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
- 6.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица и ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания трудового коллектива.
- 6.4. Книга протоколов Собрания трудового коллектива входит в номенклатуру дел учреждения.

7. Заключительные положения

- 7.1. Положение о Собрании трудового коллектива утверждается директором учреждения после согласования на собрании трудового коллектива.
- 7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с п. 7.1. настоящего положения.
- 7.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Собрании трудового коллектива в установленном порядке.