

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
МБУ ДО «СДЮТиЭ»

Профком  
СДЮТиЭ

/ М.Е.Кузьмина

ПРИНЯТО

На собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «СДЮТиЭ»

Протокол № 1

От «26» 05 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО «СДЮТиЭ»

/Л.Р.Шакирова



ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом № 144

От «26» 05 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива<sup>1</sup>

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Станция детского и юношеского туризма и экскурсий»

### 1. Общая часть

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива Станции, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует Собрание трудового коллектива МБУ ДО «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом Станции.

1.3. Собрание трудового коллектива – орган самоуправления Станции, состоящий из: администрации, педагогов, обслуживающего персонала, учебно-вспомогательного персонала, осуществляющий в соответствии с Уставом Станции общее руководство Станции.

1.4. Цель деятельности собрания трудового коллектива – руководство функционированием и развитием Станции.

1.5. Руководство деятельностью собрания трудового коллектива осуществляет избранный на заседании председатель.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

### 2. Задачи

- разрабатывает и рассматривает предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, разрабатывает план развития Станции, вопросы, связанные с изменением Устава;

- рассматривает вопросы об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы;

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирует коллектив об их выполнении;

- следит за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего

трудового распорядка;

- контролирует рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств;

- заслушивает отчеты о работе отдельных работников, директора и его заместителей;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников Станции от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность, пресекает любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу Станции, ограничения его самостоятельности;

- решает вопросы обеспечения соответствия оплаты труда работников личному вкладу в распределение материальных и социальных благ;

- определяет условия и порядок премирования и установления доплат и надбавок при наличии средств;

- принимает для рассмотрения заявления от педагогов, детей, родителей по любым вопросам, связанным с общим управлением Станции.

### **3. Организация деятельности**

3.1. Собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в квартал.

3.2. Председатель проводит заседания и подписывает решения;

3.3. Решения принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от общего количества работников Станции и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих и являются обязательными для администрации и всех членов коллектива

3.4. Решения доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

### **4. Документация и отчетность**

4.1. Заседание общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

4.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;

- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Станции, приглашенных лиц;

- решение общего собрания трудового коллектива.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания трудового коллектива.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Книга протоколов хранится в делах Станции 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.6. Председатель в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родителями, обучающимися.

---

<sup>1</sup> Положение вводится в действие на неопределенный срок