

Принято общим собранием работников
МУ ДПО МЦ
Протокол №3 от 31.08.16



Утверждаю
Директор МУ ДПО МЦ
Н. Н. Кустова
«31» августа 2016 г.

**Положение об общем собрании работников
Муниципального учреждения дополнительного профессионального
образования «Методический центр»**

1. Общие положения.

- 1.1. Общее собрание работников Учреждения (общее собрание трудового коллектива)(далее Собрание) является основным органом самоуправления Муниципального учреждения дополнительного профессионального образования «Методический центр» (далее МУ ДПО МЦ).
- 1.2. Собрание в своей деятельности основывается на документах:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
 - Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
 - Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2017-2019 годы;
- 1.3. Использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.4. Членами Собрания являются работники всех категорий, для которых МУ ДПО МЦ является основным местом работы, а также сотрудники, работающие на условиях внешнего совместительства по трудовому договору.
- 1.5. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год и правомочно при наличии не менее половины работников. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.
- 1.6. Для ведения заседания Собрание избирает из присутствующих Председателя и секретаря.

1.7. Решения Собрания являются рекомендательными; при издании приказа об утверждении решений Собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

2. Полномочия и компетенция собрания.

2.1. Разработка и принятие Правил внутреннего распорядка и Устава МУ ДПО МЦ, внесение дополнений, изменений в Устав.

2.2. Согласование локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

2.2. Решение вопросов социальной защиты.

2.3. Организация общественных работ.

2.4. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в трудовую деятельность.

2.5. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к проблемам повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Организация деятельности Собрания

3.1. Организация работы комиссий, регулирующих организацию работы:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- по контролю исполнения трудовых договоров работников МБОУ ДПО МЦ
- по распределению материальной помощи, надбавок и доплат к заработной плате работникам;
- по разрешению трудовых споров.

3.2. Утверждение локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

3.3. Рассмотрение программы развития МБОУ ДПО МЦ и внесение поправок и изменений.

3.4. Взаимодействие с другими органами самоуправления МБОУ ДПО МЦ по вопросам организации основной деятельности.

3.5. Утверждение временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;

3.6. внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

4. Делопроизводство Собрания

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

4.2. В протоколе фиксируются:

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

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

4.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

4.5. Протоколы общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения

4.6. Протоколы общего собрания работников хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5. Порядок принятия настоящего положения

Положение обсуждается и принимается на Собрании, вводится в действие приказом директора МУ ДПО МЦ с указанием даты введения.