



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ»
026@crimeaedu.ru тел/факс (3652) 27-64-26
295011 г. Симферополь, ул. Турецкая,8

ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Симферополь
2015

Утверждаю
Директор ГБОУ ДО РК «ЦДЮТК»
Е.А. Осокина

ПОЛОЖЕНИЕ
о собрании трудового коллектива
Государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Республики Крым
«Центр детско-юношеского туризм и краеведения»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Собрание трудового коллектива (далее - Собрание) Государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Центр детско-юношеского туризм и краеведения» (далее - ЦДЮТК) является постоянно действующим органом самоуправления учреждения.

1.2. Членами Собрания являются все работники ЦДЮТК.

1.3. Собрание действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документов, Устава учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения собрания являются рекомендательными для коллектива ЦДЮТК. Решения собрания, утвержденные приказом по учреждению являются обязательными для исполнения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СОБРАНИЯ

2.1. Собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников ЦДЮТК.

2.2. Основными задачами Собрания являются:

- определение основных направлений и перспектив развития ЦДЮТК;
- решение вопросов, направленных на социальную защиту работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ЦДЮТК;
- принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

3.1. К компетенции Собрания относится:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения;
- заслушивание ежегодного отчета о работе ЦДЮТК ;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ЦДЮТК;
- обсуждение вопросов касающихся трудовой дисциплины и вопросов, проведения мероприятий по укреплению трудовой дисциплины;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников ЦДЮТК;
- согласование положений о порядке и размере доплат, надбавок, премий и

- других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющих в учреждении средств фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции ЦДЮТК;
 - принятие необходимых мер, ограждающих работников ЦДЮТК от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
 - иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ЦДЮТК.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБРАНИЯ

4.1 Собрание имеет права:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.2 собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам учреждения;
- принятие реальных решений по каждому рассматриваемому вопросу и сроков их исполнения;
- выполнение конкретных решений и соблюдение сроков на их исполнения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

5.1. В заседании Собрания принимают участие все работники ЦДЮТК.

5.2. Собрание созывается директором по мере необходимости принятия тех или иных важных решений. Собрание считается состоявшимся, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников. На заседании Собрания избирается председатель и секретарь, который ведет протоколы заседаний собрания.

5.3. Решения на Собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов собрания.

5.4. Выполнение решений Собрания осуществляют ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Собранием, ставятся в известность все члены трудового коллектива.

5.6. Инициаторами проведения собрания могут быть: Учредитель, директор или работники ЦДЮТК.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОБРАНИЯ

6.1. Заседания собрания оформляются протоколами.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали - выступали - постановили - результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе производится запись «текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протокол собрания подписывается председателем собрания и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам собраний присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов собраний ведется с начала учебного года.

6.4. По окончании учебного года протоколы собраний пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя учреждения.

6.5. Протоколы собраний учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в учреждении.

КОЛЛЕКТИВА