

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
ГУ ДПО «Центр развития
образования культуры и
искусства Кузбасса»
протокол от 29.05.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГУ ДПО «Кемеровский областной
УМЦ культуры и искусства»
от 29.05.2020 № 114

И. о. директора И.А. Сечина



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И
ИСКУССТВА КУЗБАССА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования в сфере культуры и искусства Кузбасса» (далее – Положение) регулирует деятельность общего собрания трудового коллектива (далее – Собрание).

1.2. Собрание является высшим органом самоуправления в государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования в сфере культуры и искусства Кузбасса» (далее – Учреждение) и собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

1.3. Самоуправление осуществляется членами трудового коллектива через Собрание путем прямого волеизлияния открытым или тайным голосованием.

1.4. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения.

1.5. Целью проведения Собрания является защита, реализация прав и законных интересов работников, участие в управлении Учреждением.

1.6. Собрание рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, проекты локальных нормативных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения, вопросы трудовых споров (конфликтов) между трудовым коллективом и администрацией Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ.

2.1. К компетенции Собрания Учреждения относятся:

- принятие участия в разработке Устава, локальных нормативных актов, принятие Устава Учреждения, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- избрание комиссии по трудовым спорам, определение ее численности и срока полномочий, выбор её членов;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СОБРАНИЯ

3.1. В сообщении (объявлении) для работников Учреждения о проведении Собрании указываются: дата, место и время проведения Собрании; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

3.2. В заседании Собрании Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения.

3.3. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 51 % работников Учреждения.

3.4. Решение считается принятым при голосовании большинства присутствующих на Собрании. Каждый участник Собрании обладает одним голосом.

3.5. Председатель и секретарь Собрании выбираются открытым голосованием сроком на один календарный год.

3.6. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в аудитории;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.7. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50 % присутствующих на Собрании.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОБРАНИЯ

4.1. Протокол Собрании составляется не позднее 7 дней после его завершения в 2-х экземплярах, подписывается его председателем и секретарем.

4.2. Нумерация протоколов Собрании ведется от начала календарного года.

4.3. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» (по каждому вопросу, поставленному на голосование);
- основные положения выступлений участников;

- решение с указанием сроков исполнения, ответственных лиц.

4.3. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.

4.4. Срок действия данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

4.5. Изменения и дополнения в Положение утверждаются на Собрании и утверждаются приказом директора.