

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБУ ДО ДЮСШШ

Л.Г. Харченко _____

« _____ » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮСШШ

Т.Г. Ургарчева _____

« _____ » _____ 2015 г.

Протокол пед. совета № _____

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ
ШАХМАТНОЙ ШКОЛЕ

г. Армавир, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.4 ст. 26 ФЗ РФ и регламентирует деятельность общего собрания трудового коллектива Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной шахматной школы (далее - ОСТК), являющегося одним из органов управления Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования Детско-юношеской спортивной шахматной школой (далее – МБУ ДО ДЮСШШ).

1.2. ОСТК создается в целях развития и совершенствования деятельности ДЮСШШ, в соответствии с Уставом МБУ ДО ДЮСШШ.

1.3. Деятельность ОСТК осуществляется в тесном контакте с другими органами управления МБУ ДО ДЮСШШ, а также с различными организациями, являющимися социальными партнёрами в реализации целей и задач МБУ ДО ДЮСШШ.

1.4. В своей деятельности ОСТК руководствуется действующим законодательством, Уставом МБУ ДО ДЮСШШ, настоящим положением.

1.5. В работе ОСТК принимают участие все работники МБУ ДО ДЮСШШ.

1.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение, а также принятие положения в новой редакции, осуществляются на заседании ОСТК.

Положение об ОСТК, после его принятия на заседании ОСТК, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ и вводятся в действие в день их утверждения.

1.7. Администрация МБУ ДО ДЮСШШ создает благоприятные условия для эффективной деятельности ОСТК, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет.

2. Задачи ОСТК

2.1. Основными *задачами* ОСТК являются:

- обсуждения основных направлений и приоритетов деятельности МБУ ДО ДЮСШШ;
- обеспечение профессиональной защиты работников МБУ ДО ДЮСШШ;
- общественный контроль, оценка деятельности администрации МБУ ДО ДЮСШШ.

3. Функции ОСТК

3.1. Функциями ОСТК являются:

- принятие устава, изменений и дополнений к нему, а также устава в новой редакции;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, участие в разработке коллективного договора и иных локальных актов, отнесенных к компетенции ОСТК;
- заслушивание отчетов директора МБУ ДО ДЮСШШ;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и сроков полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей, в том числе для участия в разрешении коллективного трудового спора,
- утверждение программы развития МБУ ДО ДЮСШШ;

- способствование выполнению решений общего собрания трудового коллектива;
- обеспечение защит интересов работников МБУ ДО ДЮСШШ;
- принятие локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива, внесение предложений по разработке, внесению изменений в локальные акты, регламентирующие деятельность МБУ ДО ДЮСШШ;
- выбор представителей в комиссию по согласованию стимулирующих надбавок работникам МБУ ДО ДЮСШШ.

4. Организация работы ОСТК

4.1. ОСТК собирается по мере необходимости решением администрации ДЮСШШ, но не реже 2 раз в год, а также:

- по требованию представителя от трудового коллектива МБУ ДО ДЮСШШ или инициативной группы членов коллектива МБУ ДО ДЮСШШ.

4.2. Работники МБУ ДО ДЮСШШ извещаются о назначенном ОСТК не менее чем за одну неделю до даты его проведения.

4.3. Извещение осуществляется путем издания директором МБУ ДО ДЮСШШ приказа, который должен быть доведен до сведения каждого работника МБУ ДО ДЮСШШ и в котором в обязательном порядке указываются:

- время и место проведения ОСТК;
- вопросы, выносимые на обсуждение.

В случаях, не терпящих отлагательства, ОСТК может быть созвано немедленно без издания приказа директором.

4.4. Директор МБУ ДО ДЮСШШ является председательствующим ОСТК, организует работу ОСТК и созывает ОСТК. В случае отсутствия директора МБУ ДО ДЮСШШ его функции выполняет один из его заместителей.

4.5. Присутствующие на ОСТК работники имеют право:

- на уважение чести и достоинства;
- на получение необходимой информации, касающейся деятельности ДЮСШШ, для решения вопросов в пределах своей компетенции;
- ознакомление с протоколами проведения ОСТК.

4.6. Присутствующие на ОСТК работники МБУ ДО ДЮСШШ обязаны:

- добросовестно относиться к своим обязанностям;
- выполнять условия настоящего Положения и Устава МБУ ДО ДЮСШШ.

5. Делопроизводство ОСТК

5.1. Директор МБУ ДО ДЮСШШ организует на ОСТК ведение протокола. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ОСТК, предложения и замечания членов ОСТК. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов ОСТК входит в номенклатуру дел МБУ ДО ДЮСШШ, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Книга протоколов ОСТК пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МБУ ДО ДЮСШШ.

5.2. Протокол ОСТК ведет секретарь, избираемый общим голосованием членов ОСТК ежегодно. ОСТК правомочно, если на нем присутствует более половины работников МБУ ДО ДЮСШШ.

5.3. Решения на ОСТК принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем работников. При решении вопросов на ОСТК каждый работник обладает одним голосом. Передача голоса одним работником МБУ ДО ДЮСШШ другому не допускается.

5.4. В случае равенства голосов присутствующих работников ДЮСШШ, голос директора (председательствующего) является решающим.

5.5. Протокол ОСТК подписывается председательствующим и секретарем, которые несут ответственность за правильность его составления.

Решения ОСТК утверждаются приказом директора МБУ ДО ДЮСШШ и являются обязательными для исполнения работниками МБУ ДО ДЮСШШ.