Ургарчева Татьяна Григорьевна
Подписан цифровой подписью: Ургарчева Татьяна Григорьевна
DN: O=МБУ ДО ДЮСШШ, CN=Ургарчева Татьяна Григорьевна, E=diusshsh@mai.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Расположение:
Дата: 2023.05.10 09:39:47+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 12.0.1

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МАУ ДО СШШ
Простякова А.С. _____
«_____»_____2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО СШШ
_____ Т.Г. Ургарчева
Приказ №54-од от 17.03.2023 г.

ПРИНЯТО:
На заседании педагогического совета
МАУ ДО СШШ
Протокол № 2/1 от 13.03.2023 г.

П О Л О Ж Е Н И Е

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШАХМАТНОЙ ШКОЛЕ

г. Армавир, 2023 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 МАУ ДО СШШ (далее - ОСТК), являющегося одним из органов управления МАУ ДО СШШ

1.2. ОСТК создается в целях развития и совершенствования деятельности МАУ ДО СШШ, в соответствии с Уставом МАУ ДО СШШ.

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

1.4. В своей деятельности ОСТК руководствуется действующим законодательством, Уставом МАУ ДО СШШ, настоящим положением.

1.5. В работе ОСТК принимают участие все работники МАУ ДО СШШ.

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 МАУ ДО СШШ и вводятся в действие в день их утверждения.

1.7. Администрация МАУ ДО СШШ 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 МАУ ДО СШШ;
- обеспечение профессиональной защиты работников МАУ ДО СШШ;
- общественный контроль, оценка деятельности администрации МАУ ДО СШШ.

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 МАУ ДО СШШ;
- 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 МАУ ДО СШШ;

- способствование выполнению решений общего собрания трудового коллектива;

- обеспечение защит интересов работников МАУ ДО СШШ;

- принятие локальных актов, касающихся деятельности трудового коллектива, внесение предложений по разработке, внесению изменений в локальные акты, регламентирующие деятельность МАУ ДО СШШ;

- выбор представителей в комиссию по согласованию стимулирующих надбавок работникам МАУ ДО СШШ.

4. Организация работы ОСТК

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

- по требованию представителя от трудового коллектива МАУ ДО СШШ или инициативной группы членов коллектива МАУ ДО СШШ.

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

4.3. Извещение осуществляется путем издания директором МАУ ДО СШШ приказа, который должен быть доведен до сведения каждого работника МАУ ДО СШШ 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 МАУ ДО СШШ является председательствующим ОСТК, организует работу ОСТК и созывает ОСТК. В случае отсутствия директора МАУ ДО СШШ 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 МАУ ДО СШШ, для решения вопросов в пределах своей компетенции;

- ознакомление с протоколами проведения ОСТК.

4.6. Присутствующие на ОСТК работники МАУ ДО СШШ обязаны:

- добросовестно относится к своим обязанностям;

- выполнять условия настоящего Положения и Устава МАУ ДО СШШ.

5. Делопроизводство ОСТК

5.1. Директор МАУ ДО СШШ 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 МАУ ДО СШШ, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Книга протоколов ОСТК пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МАУ ДО СШШ.

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

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 МАУ ДО СШШ другому не допускается.

5.4. В случае равенства голосов присутствующих работников МАУ ДО СШШ, 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 МАУ ДО СШШ и являются обязательными для исполнения работниками МАУ ДО СШШ.