



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ГАТЧИНСКИЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ"

188306, г.Гатчина Ленинградской обл., ул.Рощинская, 8, тел/факс (881371) 43296

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
Протокол №1 от 31.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 46 от 31.08.2018 г.
Директор
МБОУ ДО «ГЦНО «ЦИТ»

_____ О.М.Зобкало

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА

ГАТЧИНА
2018

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 29.08.2013 № 1008, Уставом учреждения.

- 1.1. В соответствии с Уставом, Общее собрание коллектива – высший коллегиальный орган управления учреждением.
- 1.2. Общее собрание коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.3. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности учреждения в целом, трудового коллектива учреждения.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок работы

- 2.1. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления учреждения.
- 2.2. Избранный председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией учреждения);
 - определяет повестку дня (совместно с администрацией учреждения);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией).
- 2.3. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 2.4. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
 - потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3. Ответственность общего собрания трудового коллектива

- 3.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива

- 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 учебного года.
- 4.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью учреждения и подписывается директором учреждения.
- 4.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 4.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Срок действия положения

- 7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, в Положение вносятся изменения в соответствии с установленным законом порядком.