Утверждено приказом директора

МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»

от 29.08.2016 № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт»**

#

# 1. Общие положения

* 1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – собрание трудового коллектива (далее Собрание) МАОУ ДО «ДЮЦ «Горизонт» (далее Учреждение).
	2. Собрание Учреждения работает в тесном контакте с Администрацией Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г., нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
	3. Собрание является постоянно действующим руково­дящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения осново­полагающих вопросов образовательного процесса.

# 2. Задачи Собрания трудового коллектива Учреждения

2.1. Разработка плана развития Учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.3. Организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса жителей города на предоставление Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи Администрации Учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.6. Согласование (утверждение) локальных актов Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

# 3. Функции Собрания трудового коллектива Учреждения

3.1. В период между собраниями Собрание Учреждения осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Собрание Учреждения:

* организует выполнение решений собраний Учреждения;
* принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Учреждения;
* председатель совместно с руководителем Учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Учреждения, а также наряду с Родительским комитетом и родителями (лицами, их заменяющими) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
* утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение о Родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
* заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств Учреждения на его развитие и социальную защиту работников и обучающихся Учреждения;
* заслушивает отчеты о работе руководителя Учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение собрания предложения по совершенствованию работы Администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
* в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и Администрации Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

# 4. Состав Собрания трудового коллектива Учреждения

4.1. В состав Собрания образовательного учреждения входят все работники Учреждения. Документовед осуществляет ведение и хранение протоколов собрания Собрания. На собрания могут приглашаться представители общественности, родителей (лиц, их заменяющих), представители Учредителя. Норма представительства в Собрании определяются коллективом Учреждения.

4.2. Собрание Учреждения собирается не реже 4 раз в год. Члены Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Собрание Учреждения избирает его председателя. Руководитель Учреждения входит в состав Собрания на правах сопредседателя.

4.4. Собрание Учреждения может досрочно вывести какого-либо члена Собрания из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Собрания.

4.5. Решения Собрания принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

4.6. Решения Собрания Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для Администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Собрания Учреждения участниками.

# 5. Права и ответственность Собрания трудового коллектива Учреждения

5.1. Все решения Собрания Учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Учреждения, родителей (лиц, их заменяющих) и Учредителя.

5.2. Собрание образовательного учреждения имеет следующие права:

* член Собрания Учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Собрания;
* предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;
* заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского Комитета, других органов самоуправления Учреждения;
* совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Собрание Учреждения несет ответственность за:

* выполнение плана работы;
* соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
* компетентность принимаемых решений;
* развитие принципов самоуправления Учреждения;
* упрочение авторитетности Учреждения.

# 6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Собрания Учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Собрания Учреждения, его решения оформляются документоведом в дело 01-09 «Протоколы педагогических Советов», каждый протокол подписывается председателем Собрания и секретарем, вносится в номенклатуру дел Учреждения и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Собрания рассматриваются председателем Собрания или членами Собрания по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится документоведом Учреждения.