

Принято на общем собрании трудового
коллектива
Протокол № ____ от « ____ » _____
2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО «Академия
автомобильного спорта»

_____/_____
« ____ » _____ 2020г.
Приказ № ____ от « ____ » _____
2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«АКАДЕМИЯ АВТОМОБИЛЬНОГО СПОРТА»**

**г. Уфа
2020 г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «АКАДЕМИЯ АВТОМОБИЛЬНОГО СПОРТА»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.52 ТК РФ, с учетом ст. 398-408 главы "Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров" ТК РФ, на основании Устава Автономной некоммерческой организации «Академия автомобильного спорта» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регулирует структуру, порядок формирования, срок полномочий, компетенцию общего собрания работников Учреждения, порядок принятия общим собранием решений и выступления от имени Учреждения.

1.3. В данном Положении под термином "Трудовой коллектив" понимаются все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

1.4. Общее собрание работников учреждения (далее - общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением и содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

2 СТРУКТУРА СОБРАНИЯ

2.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых АНО «Академия автомобильного спорта» является основным местом работы.

2.2. Председатель Совета трудового коллектива председательствует на Общем собрании работников Учреждения.

2.3. Из состава Общего собрания избирается секретарь сроком на один календарный год.

2.4. Председатель Общего собрания

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения и Советом трудового коллектива);
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании и повестке собрания не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией и Советом трудового коллектива);
- контролирует решение общего собрания трудового коллектива (совместно с Советом трудового коллектива).

2.5. Секретарь собрания оформляет протокол Общего собрания, в котором фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решения.

3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения.

3.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников.

3.4. Все участники Собрания имеют равные права и обязанности.

4 КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Компетенция общего собрания:

4.1.1. содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива;

4.1.2. реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности;

4.1.3. избирает тайным голосованием Совет трудового коллектива, обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы;

4.1.4. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

4.1.5. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;

4.1.6. вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

4.1.7. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

5 СРОК ПОЛНОМОЧИЙ СОБРАНИЯ

- 5.1. Общее собрание собирается не реже одного раза в год.
- 5.2. Общее собрание действует постоянно.
- 5.3. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенций и полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором Учреждения, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 5.4. Заседание Собрания начинается с рассмотрения решений предыдущего Собрания.
- 5.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6 ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

- 6.1. Решения, принимаемые Собранием, обязаны соответствовать законодательству РФ, иным нормативно-правовым актам РФ, Свердловской области.
- 6.2. Решения Собрания принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов.
- 6.3. При несогласии с решением Собрания каждый его участник имеет право высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7 ПОРЯДОК ВЫСТУПЛЕНИЯ ОТ ИМЕНИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Совет трудового коллектива вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями любой формы собственности и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договора (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения. Представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в том числе с заявлениями, предложениями, жалобами, требованиями, запросами и т.п."

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители совета трудового коллектива несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При заключении каких-либо договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения перед любыми третьими лицами, коллегиальные органы управления Учреждением обязаны согласовывать с директором Учреждения, предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями".

7.2. Устанавливается следующий порядок выступления от имени Учреждения:

7.2.1. Работники или их представители, пожелавшие выступить от имени Учреждения в адрес участников отношений в области образования (см. п. 7.1 Положения), подают директору Учреждения заявление с просьбой созыва Собрания. К заявлению прилагается проект

выступления в письменной форме.

7.2.2. Директор Учреждения согласно п. 3.1.данного Положения обязан в течение 15 дней со дня подачи заявления или текста проекта выступления организовать созыв Собрания. При этом авторы выступления в течение 15 дней имеют право отозвать своё заявление.

7.2.3. Общее собрание Учреждения рассматривает текст выступления, заслушивает мотивированное мнение директора и принимает решение о своём согласии или несогласии на выступление от имени Учреждения.

7.2.4. В случае несогласия директора Учреждения с решением Собрания по поводу выступления от имени образовательной организации в адрес участников отношений в сфере образования возникает ситуация коллективного спора, которая рассматривается в рамках ТК РФ 7 (ст. 401 "Примирительные процедуры", ст. 402 "Рассмотрение трудового спора примирительной комиссией", ст. 403 "Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника", ст. 404 "Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже").

7.3. Любое выступление работников или их представителей в адрес участников отношений в сфере образования, претендующее на статус "выступление от имени трудового коллектива Учреждения ", не является таковым, если произведено с нарушением п. 7 данного Положения.

8 ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Заседания Собрания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.2. Документация Собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передаётся по акту при смене руководства Учреждения.