

Принято  
Общим собранием  
работников Учреждения  
протокол от «26» 08 2019г. №3



Утверждаю  
Директор МБУ ДО «ЦРТДиЮ»  
Н.Н.Харитоновна

приказ по МБУ ДО «ЦРТДиЮ»  
«26» 08 2019 года №26 А

## ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников Учреждения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее – Собрание, Учреждение).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273 – ФЗ (часть 4 статьи 26),

Трудовой Кодекс Российской Федерации,

Устав Учреждения,

настоящее Положение.

1.3. Собрание является высшим коллегиальным органом управления Учреждением, и имеет бессрочный срок полномочий.

1.4. Целью деятельности Собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с Уставом, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.6. Собрание может выступать от имени Учреждения путем направления соответствующего решения Учредителю.

1.7. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, которое принимается на заседании Собрания и утверждается приказом директора.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Содержание деятельности Собрания

2.1. К компетенции Собрания относится:

принятие Устава Учреждения, изменений и (или) дополнений к нему, положений о Совете Учреждения, об Общем собрании;

избрание членов Совета Учреждения, за исключением члена Совета Учреждения по должности;

принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Коллективного договора, изменений и (или) дополнений к ним;

выдвижение представителей работников Учреждения для участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора;

принятие локальных нормативных актов регламентирующих общую деятельность Учреждения и всего коллектива;

выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;

заслушивание ежегодного отчета представителей работников и администрации Учреждения о выполнении Коллективного договора;

рассмотрение вопросов производственной деятельности, связанных с выполнением функциональных обязанностей, дисциплиной труда, охраной труда и техникой безопасности;

рассмотрение иных вопросов, касающихся трудовых отношений работников и (или) вынесенных на заседание Собрания;

осуществление контроля за реализацией решений Собрания;

полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. Членами Собрания являются все работники с момента приема на работу до расторжения трудового договора.

3.2. Собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

3.3. Заседания Собрания созываются директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.4. Заседания Собрания являются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей от его состава.

3.5. Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания. С учетом предложений формируется повестка заседания Собрания.

3.6. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Учреждения.

3.8. Директор вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

### **4. Права, ответственность Собрания и его членов**

4.1. Собрание несет ответственность за:

соблюдение в процессе осуществления своей деятельности законодательства Российской Федерации;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.2. Каждый член Собрания имеет право:

вносить на рассмотрение Собрания вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;

при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Делопроизводство Собрания**

5.1. Заседания Собрания протоколом, который ведет секретарь Собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

номер заседания;

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

повестка дня; ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

голосование, решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

5.5. Протоколы Собрания оформляются в компьютерном варианте и входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту. Протоколы совета пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью, печатью по окончании календарного года.