

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЕРМОЛАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ (ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом

«02» 09 2020

УТВЕРЖАЮ:
Директор

«02» 09 2020 **С.В. Чурилова**



Положение об общем собрании работников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности общего собрания работников (далее – собрания) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ермолаевский детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр» (далее – Учреждение), разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава Учреждения.

1.2. Собрание является постоянно действующим на бессрочной основе коллегиальным органом управления Учреждением и представляет работников Учреждения.

Собрание представляет собой собрание всех работников Учреждения.

1.3. К компетенции собрания относятся:

- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;
- рассмотрение результатов работы Учреждения;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- обсуждение и выработка предложений по основным направлениям и приоритетам деятельности Учреждения для представления Учредителю;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- представление и защита интересов Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращение в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

1.4. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю и органам государственной власти, в общественные организации.

1.5. Каждый участник собрания имеет право:

- потребовать обсуждения на собрании любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1.6. Собрание несет ответственность:

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

2. Организация деятельности собрания.

2.1. Собрание проводится не реже 2-х раз в год.

2.2. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава назначается председатель и секретарь.

2.3. Председателем собрания является директор Учреждения или лицо его замещающее. Иное лицо может быть назначено председателем собрания по инициативе его членов на выборной основе простым большинством голосов членов собрания.

2.4. Председатель собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании общего собрания не менее чем за 15 дней до его проведения;
- совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения организует подготовку и проведение заседаний общего собрания;
- совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения определяет повестку заседания общего собрания;
- совместно с первичной профсоюзной организацией Учреждения контролирует выполнение решений общего собрания.

2.5. На собрании путем открытого голосования избирается секретарь из числа работников Учреждения.

2.6. Собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины состава работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

2.7. По вопросу объявления забастовки собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

2.8. Собрание принимает решение открытым голосованием. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало суммарно более пятидесяти процентов работников, присутствующих на заседании собрания.

2.9. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами трудового коллектива Учреждения.

2.10. Решения собрания оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

2.11. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;

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

2.12. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее положение вступает в силу после утверждения приказом директора Учреждения. Срок действия настоящего положения не ограничен.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после обсуждения на общем собрании коллектива и утверждаются директором Учреждения.