

**ПРИНЯТО**  
на собрании трудового коллектива  
МКУДО «ЦДТ с. Амурзет»  
Протокол от 15.12.2015г. № 5

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МКУДО «ЦДТ с. Амурзет»  
от 21.01.2016г № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального казённого учреждения дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества села Амурзет»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Общее собрание работников (далее по тексту - общее собрание) муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества села Амурзет» (далее – Учреждение) является постоянно действующим органом управления.

1.2. В своей деятельности общее собрание основывается на Законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Уставе Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Компетенция, порядок формирования и организация деятельности общего собрания определяются Уставом Учреждения.

1.4. Общее собрание проводится для оказания содействия в организации деятельности трудового коллектива, совершенствования и развития.

1.5. В заседании общего собрания принимают участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

1.6. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

1.7. Для ведения заседания общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

1.8. Решение общего собрания, принятые простым большинством голосов в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Учреждения.

1.9. Настоящее Положение и деятельность общего собрания не могут противоречить действующему Закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ и Уставу Учреждения.

**II. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Основной целью общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников.

2.2. Основными задачами общего собрания являются:

- развитие инициативы работников Учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- реализация законных прав участников образовательного правоотношения.

### **III. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

3.1. К компетенции общего собрания работников относится:

- обсуждение Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- проведение коллективных переговоров по подготовке, заключению и изменению коллективного договора;
- определение состава, численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов, а также создание других постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы Учреждения и определение их полномочий;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- заслушивание отчета Руководителя Учреждения о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции общего собрания.

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

4.1. Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Проведение заседаний общего собрания организуется директором Учреждения и осуществляется под руководством председателя, избранного общим собранием.

4.3. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем присутствует не менее 1/2 списочного состава работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.4. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное общее собрание, которое проводится по инициативе директора, представительного органа трудового коллектива или по инициативе большинства работников Учреждения.

4.5. Конкретную дату, время и тематику заседания общего собрания секретарь сообщает работникам не позднее, чем за 7 дней до заседания.

4.6. Отдельно ведётся книга протоколов заседаний общего собрания и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью директора Учреждения. Книга протоколов общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.7. Заседания общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем общего собрания. Секретарь общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам управления Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

### **V. РЕШЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

5.1. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании работников.

5.2. Решения общего собрания, принятые простым большинством голосов в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива Учреждения.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь общего собрания.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением общего собрания простым большинством голосов членов, присутствующих на общем собрании.