

**Принято:**  
Общим собранием работников  
МБОУ ДО ДПЦ №3 «Буревестник»  
Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
протокол № 2 от «21» 12 2018 г

**Утверждено:**  
приказом директора МБОУ ДО  
ДПЦ №3 «Буревестник»  
Бугульминского муниципального  
района Республики Татарстан  
№ 44 от «21» 12 2018 года



**Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного образования детского  
(подросткового) центра № 3 «Буревестник»  
Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 20.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детского (подросткового) центра №3 «Буревестник» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения.

**1.2.** Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждения.

**1.3.** Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

**1.4.** В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, федеральным и республиканским законодательством в сфере образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**1.5.** В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

**1.6.** Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

**1.7.** Заседания Общего собрания является открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя Учреждения, а также заинтересованные представители органов самоуправления, общественных объединений.

**1.8.** Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления Учреждения.

## **2. Задачи Общего собрания**

**2.1.** Деятельность общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления Учреждения, развитию инициативы трудового коллектива учреждения;
- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- расширение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

## **3. Компетенции Общего собрания**

**3.1.** Определяет перспективные направления функционирования и развития Учреждения.

**3.2.** Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

**3.3.** Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

**3.4.** Заслушивает отчёт директора Учреждения, председателя профкома о реализации коллективного договора.

**3.5.** Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.

**3.6.** Принимает правила внутреннего трудового распорядка.

**3.7.** Принимает локальные нормативные акты Учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

**3.8.** Вносит предложения Учредителю Учреждения по вопросам улучшения функционирования учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса в трудовой деятельности, охраны жизни, здоровья обучающихся и работников Учреждения.

**3.9.** Осуществляет контроль выполнения решений Общего собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности.

**3.10.** Заслушивает информацию директора Учреждения, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.

**3.11.** Осуществляет общественный контроль работы администрации по созданию необходимых условий для охраны труда и укрепления здоровья работников Учреждения, созданию безопасных условий труда.

**3.12.** Осуществляет общественный контроль работы администрации Учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.

**3.13.** Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах этих мероприятий, проводимых в отношении Учреждения.

**3.14.** Избирает представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

**3.15.** Утверждает требования, выдвинутые работниками Учреждения при коллективных трудовых спорах.

**3.16.** Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

**3.17.** Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

**4.1.** Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

**4.2.** Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

**4.3.** Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- директор;
- профсоюзный комитет;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Учреждения;

**4.4.** По требованию профсоюзного комитета или указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

**4.5.** Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

**4.6.** Лица, созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

**4.7.** В сообщении о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включённые в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией к повестке дня.

## **5. Организация проведения Общего собрания**

**5.1.** Регистрация участников Общего собрания проводится с целью установления наличия кворума для его проведения.

**5.2.** Регистрация участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличие или отсутствие кворума.

**5.3.** Решение Общего собрания считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее  $2/3$  от списочного количества работников учреждения.

**5.4.** В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

**5.5.** Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания.

**5.6.** Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, при необходимости проводит подсчёт голосов, подписывает протокол Общего собрания.

**5.7.** Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

**5.8.** Итоги голосования оглашаются на Общем собрании.

**5.9.** Решение Общего собрания доводится до сведения трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 5 дней после заседания.

## **6. Ответственность Общего собрания**

### **6.1. Общее собрание несёт ответственность:**

- за выполнение или не выполнения закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу;
- за компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

**7.1.** Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

**7.2.** Протокол Общего собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения, в протоколе указываются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые лица (ФИО должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

**7.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

**7.4.** В случае обнаружения неточностей, ошибок, в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения.

**7.5.** Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

**7.6.** Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

**7.7.** Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).