

Документ подписан электронной подписью  
Кулакова Лидия Валентиновна

67BAD4D6C515C0E9AB899BF3BD850F47  
Срок действия с 13.04.2023 до 06.07.2024

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО ДЮОЦ

*Лидия Валентиновна Кулакова* Л.В. Кулакова

22.12.2023



## Положение «Об общем собрании работников»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ДЮОЦ (далее - Учреждение).
  - 1.2. В своей деятельности общее собрание работников ОО (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим положением.
  - 1.3. Общее собрание работников - постоянно действующий коллегиальный орган управления, который составляют граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Общее собрание работников представляет и защищает интересы всех работников учреждения.
  - 1.4. Общее собрание работников создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
  - 1.5. Основной задачей является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.
  - 1.6. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:
    - решение вопросов социальной защиты работников;
    - содействие укреплению состояния трудовой дисциплины;
    - принятие локальных нормативных актов образовательной организации в пределах установленной компетенции.
  - 1.7. Решения общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
  - 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
  - 1.9. Срок данного положения не ограничен, положение действует до принятия нового.
  - 1.10. Настоящее положение определяет структуру, компетенцию, порядок формирования деятельности и сроки полномочий.
- ### 2. Структура общего собрания работников:
- 2.1. В состав входят все работники учреждения. Для организации деятельности, ведения заседаний общего собрания работников из его состава избирается председатель и секретарь.
  - 1.2. Председатель общего собрания работников:
    - организует деятельность общего собрания;
    - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем



за 3 дня;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- организует подготовку и проведение общего собрания;
- определяет повестку дня.

2.3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих».

### **3. Компетенция общего собрания работников:**

- принимает «Коллективный договор»;
- принимает «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- принимает локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора;
- рассматривает соглашение по охране труда, инструкции по охране труда и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся;
- рассматривает вопросы трудовой дисциплины и мероприятия по ее укреплению;
- избрание представителей работников учреждения в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **4. Порядок формирования общего собрания работников:**

4.1. Общее собрание работников собирается не реже 1 раза в год, либо по мере необходимости.

4.2. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников Учреждения».

4.3. Заседания оформляются протоколом, который ведет секретарь.

4.4. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

4.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

4.6. Нумерация ведется от начала учебного года.

4.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем, подшиваются в книге протоколов общего собрания работников, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью и входят в номенклатуру дел Учреждения, хранятся постоянно и передаются по акту.

### **5. Сроки полномочий общего собрания**

5.1. Срок полномочий общего собрания работников - неопределенный срок.