


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ» Г. ОТРАДНОЕ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО  
«Центр внешкольной работы»  
г. Отрадное  
Н.В.Андреева  
Приказ № 707 от 23.08. 2021г.

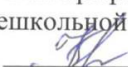


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании трудового коллектива**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр внешкольной работы» г. Отрадное**

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы»  
г. Отрадное  
Протокол № 1 от 19.08. 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации  
МБУ ДО «Центр внешкольной работы» г. Отрадное  
 Ю.Г.Костецкая

Ленинградская область  
г. Отрадное  
2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание трудового коллектива является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» г. Отрадное (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее -Общее собрание) в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими правовыми актами законодательства Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными актами учреждения и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

1.4 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.

1.5. Общее собрание возглавляется председателем.

1.6. Положение об Общем собрании обсуждается и принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора учреждения.

1.7.Изменения и дополнения в настоящее положение принимаются Общим собранием.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Компетенция и функции**

2.1. Компетенция Общего собрания трудового коллектива учреждения:

- разрабатывает и принимает Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав учреждения, другие локальные акты;
- взаимодействует с другими коллегиальными органами управления учреждения по вопросам организации образовательной деятельности, присмотра и ухода за обучающимися;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работников учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- заслушивает отчеты директора о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

2.2. Функции Общего собрания:

2.2.1. Организует работу комиссий, регулирующих деятельность учреждения, и заслушивает их отчеты по:

- охране труда и соблюдению техники безопасности;
- разрешению вопросов социальной защиты;
- контролю исполнения трудовых договоров работниками учреждения;

- разрешению трудовых споров.
- 2.2.2. Решает вопросы социальной защиты работников.
- 2.2.3. Вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию деятельности учреждения.
- 2.2.4. Обсуждает вопросы по реорганизации и ликвидации учреждения.

### **3. Права**

3.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- создавать комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- определять представительство в суде интересов работников учреждения;
- вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

3.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **4. Организация управления Общим собранием**

4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

4.2. Инициатором созыва Общего собрания коллектива может быть Учредитель, директор учреждения, выборный орган первичной профсоюзной организации или не менее одной трети работников учреждения.

4.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.4. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих.

4.7. По вопросу объявления забастовки Общее собрание трудового коллектива ДООУ считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников.

4.8. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

4.9. Решение Общего собрания трудового коллектива является рекомендательным, при издании приказа заведующим ДООУ об утверждении решения общего собрания - принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

## **5. Документация**

5.1. План работы Общего собрания трудового коллектива является составной частью годового плана работы учреждения. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение Общего собрания.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года

5.6. Журнал протоколов хранится в делах учреждения согласно номенклатуре дел.

Пронумеровано, прошнуровано  
*Н. Гетманке* листов  
Директор МБУ ДО « Центр  
внешкольных работ» Г.О.градное  
*Н.В. Андреева*

