Рассмотрено на заседании
Педагогического совета МАУДО ЦРТДЮ
Протокол № 3 от 21.03.2023г.

Утверждено и введено
в действие приказом директора
МАУДО ЦРТДЮ
№ 33 от 21.03.2023г.
_____ О.Е. Волчек

Волчек Ольга Евгеньевна

Подписан: Волчек Ольга Евгеньевна
DN: C=RU, S=Оренбургская область, L=БУГУРУСЛАН, T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "" ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА"" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ""ГОРОД БУГУРУСЛАН""", СНИЛС=04456659682, ИНН=560200951943, E=o-mail56@mail.ru, G=Ольга Евгеньевна, SN=Волчек, CN=Волчек Ольга Евгеньевна
Основание: я подтверждаю этот документ
Дата: 2023-04-27 12:40:15

# Положение
# об общем собрании работников
# Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» МО «город Бугуруслан»

## 1.Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности общего собрания работников (далее - собрания) муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества» (далее Учреждение), разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава Учреждения.

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления, включает всех работников Учреждения и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива Учреждения.

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

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием и принимаются на его заседании.

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

## 2. Основные компетенции Учреждения

К компетенции общего собрания работников Учреждения относится:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспектив его развития;

- внесение предложений по вопросам изменений и дополнений в настоящий Устав, реорганизации Учреждения;

- внесение рекомендаций по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивание отчета директора Учреждения о его исполнении;

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;

- поддержка общественных инициатив по развитию Учреждения;

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования Учреждения;

- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

- принятие Программы развития Учреждения, локальных актов Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения; Кодекса профессиональной этики педагогических работников Учреждения;

- участие в разработке положений Коллективного договора;

- избрание представителей Учреждений в органы и комиссии Учреждения;

- обсуждение вопросов трудовой дисциплины в Учреждении, дача рекомендаций по ее укреплению;

- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствованию работников;

- принятие решения о забастовке и ее прекращении;

- рассмотрение других вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

**3. Организация деятельности собрания**

3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно и осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

3.2. Руководство общим собранием работников Учреждения осуществляет председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего

собрания работников Учреждения сроком на один календарный год и выполняет функции по протоколированию решений общего собрания работников Учреждения.

Председатель и секретарь общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель общего собрания работников Учреждения:

- организует деятельность общего собрания работников Учреждения;

- информирует членов общего собрания работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до планируемой даты проведения заседания;

- организует подготовку и проведение заседания общего собрания работников Учреждения за 2 дня до его проведения;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

3.4. Общее собрание работников Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Деятельность общего собрания работников Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

3.6. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием.

3.7. Решения общего собрания работников Учреждения:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих на заседании общего собрания работников Учреждения;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения от имени Учреждения;

- доводятся под подпись до всего трудового коллектива Учреждения в течение 10 календарных дней после прошедшего заседания.

На заседания общего собрания работников Учреждения 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.

3.8. Общее собрание работников Учреждения наделено полномочиями выступать от имени Учреждения по предварительному согласованию с

руководителем Учреждения, представлять интересы Учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону.

**4. Права собрания**

4.1. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением.

4.2. 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.

**5. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

**6. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

6.1. Заседания собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов собрания;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов собрания; решения собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

**7. Заключительные положения**

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

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