

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Ельнинский районный Центр детского творчества  
Смоленской области

ПРИНЯТО  
на общем собрании работников  
Ельнинского Центра творчества  
Протокол от 02.09.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 02.09.2015 № 31 о/д  
Директор Ельнинского Центра  
творчества



Кирпичев В. И.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
Ельнинского районного Центра детского творчества

г. Ельня  
2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников образовательной организации является коллегиальным органом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Ельнинского районного Центра детского творчества (далее Общее собрание)

1.2. Общее собрание в своей деятельности основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и Смоленской области, использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи Общего собрания**

Общее собрание созывается для решения следующих задач:

2.1. Разработка проекта коллективного договора с руководством общеобразовательного учреждения, осуществление контроля выполнения коллективного договора.

2.2. Разработка и принятие изменений в Устав Центра для внесения их на утверждение Учредителем.

2.3. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.4. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Организация общественных работ.

## **3. Компетенции Общего собрания**

К компетенции Общего собрания работников образовательной организации относится решение следующих вопросов:

3.1. Принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений (дополнений);

3.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

3.3. Принятие программы развития Учреждения;

3.4. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка;

3.5. Принятие порядка организации и работы совета обучающихся, порядка организации и работы совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

3.6. Определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

3.7. Утверждение отчета о результатах самообследования Учреждения;

3.8. Утверждение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

3.9. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него

изменений;

3.10. Участие Учреждения в других организациях;

3.11. Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

3.12. Выдвижение кандидатур работников Учреждения для поощрения и представления к наградам.

#### **4. Права Общего собрания**

Общее собрание имеет право на:

4.1. Участие в управлении образовательного учреждения.

4.2. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

4.3. Внесение предложений по изменению и дополнению в коллективный договор образовательного учреждения, его Устав и другие локальные акты, относящиеся к его компетенции.

4.4. Представление предложений и заявлений Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.5. Внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **5. Организация управления Общим собранием**

5.1. Членами Общего собрания являются руководящие, педагогические, технические работники.

5.2. 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.

5.3. Общее собрание проводится не реже двух раз за учебный год и по мере необходимости.

5.4. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства образовательного учреждения) и секретаря собрания (ведущего протокол) сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов работников образовательной организации о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 общего числа членов работников образовательной организации образовательного учреждения.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения Общего собрания работников образовательной организации, принятые в пределах его компетенции заносятся в протокол и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными к исполнению для всех работников Центра.

## **6. Ответственность Общего собрания**

Каждый член Общего собрания несет ответственность за:

6.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора.

6.2. Соблюдение Устава и локальных нормативных актов Центра творчества.

6.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов на заседании Общего собрания.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

7.1. План работы Общего собрания работников образовательной организации является составной частью плана работы Центра.

7.2. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников образовательной организации;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников образовательной организации и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

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

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делопроизводстве образовательного учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).