

Рассмотрено на общем  
собрании трудового  
коллектива  
МБОУ ДО ЦДОД  
протокол № 2  
от 05.03.2024 г.

Согласовано:  
Председатель ППО  
А.О. Воравко



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ ДО ЦДОД  
Т.В. Шацких

Приказ № 109  
от 05.03.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании работников в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» Становлянского муниципального округа Липецкой области

#### 1. Общие положения

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

1.2. Собрание является коллегиальным органом управления и включает всех работников Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы и решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива Учреждения.

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

1.4. Компетенция собрания:

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета Общего собрания работников и директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избирание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- обсуждение дисциплинарных проступков членов коллектива Учреждения и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности;

- обсуждение Устава, изменения и дополнения к Уставу;
- обсуждение Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, по представлению директора Учреждения.

## **2. Основные задачи собрания**

2.1. Содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, Правила внутреннего трудового распорядка, программу развития Учреждения.

2.3. Обсуждает и принимает решение о распределении той доли ФОТ, которая выделена на стимулирующие выплаты (стимулирующая часть).

2.4. Обсуждает и принимает решение о видах, критериях и условиях стимулирующих выплат для работников Учреждения.

2.5. Выбирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по распределению выплат стимулирующего характера, по необходимости в иные коллегиальные, представительские органы.

2.6. Обсуждает вопросы, связанные с условиями и охраной труда, состоянием трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятиями по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками.

2.7. Принимает решение о начале коллективных переговоров с администрацией Учреждения в случае, если имеющаяся первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников.

2.8. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся.

2.9. Знакомится с итоговыми документами по проверке надзорных органов и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

## **3. Организация деятельности собрания**

3.1. Для ведения общего собрания работников из его состава назначается председатель и секретарь.

3.2. Руководит собранием избранный на общем собрании работников председатель из числа членов трудового коллектива. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости.

3.3. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

3.4. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

3.5. Председатель собрания:

- организует деятельность собрания;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания (совместно с первичной профсоюзной организацией);
- определяет повестку собрания (совместно с первичной профсоюзной организацией);
- контролирует выполнение решений собрания (совместно с первичной профсоюзной организацией учреждения).

3.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов, для которых, Учреждение является основным местом работы.

3.8. По вопросу объявления забастовки собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников.

3.9. Решения собрания принимаются открытым голосованием.

3.10. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более 50% присутствующих.

3.11. Решение собрания (не противоречащее законодательству Российской Федерации и нормативно - правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

#### **4. Права собрания**

4.1. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю и органам государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый участник 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 собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **5. Ответственность общего собрания работников**

5.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

## **6. Делопроизводство общего собрания работников**

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 работников и утверждаются директором Учреждения.