

МУНИЦИПАЛЬНАЯ БЮДЖЕТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА п. ЯГОДНОЕ»  
686230, Магаданская область, п. Ягодное, ул. Школьная д. 9, а/я 06, тел. 8 (41343)2-20-49/ 2-37-54  
E-mail: [tvorchiestvo@mail.ru](mailto:tvorchiestvo@mail.ru)

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников  
МБОУ ДО «ЦДТ п. Ягодное»  
Протокол № 2 от "23" сентября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директором МБОУ ДО «ЦДТ п. Ягодное»  
/Аюпова М.Д./  
Приказ № 52 от "23" сентября 2022 г.



## Положение об Общем собрании работников МБОУ ДО «ЦДТ п. Ягодное»

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное» (далее Организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом организации, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение об Общем собрании работников трудового коллектива организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников Организации, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания Организации, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников Организации.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления Организации.
- 1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Организаций на участие в управлении организации, осуществляющей образовательную деятельность; осуществления на деле принципа коллегиальности управления.
- 1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.
- 1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Организации в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом Организации.

### 2. Цели и задачи Общего собрания

- 2.1. Целью деятельности Общего собрания в Организации является общее руководство образовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
  - 2.2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Организации, на высоком качественном уровне;
  - 2.2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;

- 2.2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Организации;
- 2.2.4. Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности.
- 2.2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Организации;
- 2.2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Организации;
- 2.2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Организации;
- 2.2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- 2.2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Организации;
- 2.2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Организации, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Организации;
- 2.2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- 2.2.13. Внесение предложений о поощрении работников Организации;
- 2.2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Организаций и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Состав Собраний и организация его работы**

- 3.1. Собрание образуют работники всех категорий и должностей, для которых Организацией является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 3.2. В состав Собраний не входят работники, осуществляющие трудовые функции по срочным договорам, на условиях трудовых соглашений по совместительству.
- 3.3. Все работники Организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собраний работников Организации, избираемый для его ведения из числа членов Собраний, имеет при голосовании один голос.
- 3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собраний могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники Организации;
- 3.6. Приглашенные участвуют в работе Собраний с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

### **4. Заседания Общего собрания**

- 4.1. Заседание Общего собрания назначается приказом директора Организации, не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Общего собрания, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах Организации.
- 4.2. Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора Организации, или по инициативе не менее 25% членов Общего собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Общего собрания назначается директором Организации, в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления.
- 4.3. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 17:00.

4.3. Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 17:00.

4.4. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.5. В заседании Общего собрания Организации могут принимать участие все работники Организации. Общее собрание собирается руководителем Организации не реже одного раза в четыре месяца.

4.6. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50 % и более от числа работников Организации.

4.7. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.8. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников о Организации.

## **5. Организация работы Собрания**

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Организация является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

5.4. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Организации. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.5. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет - сайте Организации.

5.6. Директор вправе отклонить решение Собрания работников Организации, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения об Общем собрании работников Организации.

5.7. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомерными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

## **6. Полномочия Собрания**

6.1. Принимает, вносит изменения и дополнения в Устав Организации.

- 6.2. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией Организации коллективного договора.
- 6.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения, дополнения в коллективный договор.
- 6.4. Заслушивает отчет директора Организации, о реализации коллективного договора.
- 6.5. Принимает Правила внутреннего трудового распорядка Организации.
- 6.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собранин, и устанавливает их полномочия.
- 6.7. Вносит предложения директору Организации о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.
- 6.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Организации, вырабатывает и вносит предложения директору Организации по вопросам улучшения функционирования Организации, совершенствования трудовых отношений.
- 6.9. Вносит предложения для включения в Программу развития Организации.
- 6.10. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собранин, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Организации.
- 6.11. Заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Собранин.
- 6.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Организации, по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития, другим важным вопросам ее деятельности, отнесенным к компетенции директора Организации.
- 6.14. Полномочия Собранин относятся к его исключительной компетенции и не могут быть декларированы другими органами управления.
- 6.15. Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива организации и принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности.
- 6.16. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Организации, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Организации, совершенствования трудовых отношений.
- 6.17. Определяет приоритетные направления деятельности Организации, перспектив его развития.
- 6.18. Имеет право принимать локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Организации.
- 6.19. Содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников
- 6.20. Поддерживает общественные инициативы по развитию Организации.
- 6.21. Осуществляет контроль за выполнением решений Собранин, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Организации.
- 6.22. Осуществляет общественный контроль за работой администрации по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 6.23. Проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования.
- 6.24. Внесение предложений об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ образовательной организации и организации воспитательной деятельности, досуговой деятельности.
- 6.25. Представление интересов организации в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 6.26. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Организации.
- 6.27. Председатель Общего собрания работников Организации:
  - организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6.28. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Общее собрание работников организует взаимодействие с органами самоуправления Организации, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Совета Образовательной организации;
- представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

## **8. Ответственность Общего собрания**

8.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Организации;
- компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация и отчетность**

9.1. Заседания Общего собрания работников Организации, оформляются протоколом.

9.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Организации.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Организации и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в Протоколе.

9.7. Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Организации является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников и утверждаются (вводится в действие) приказом директора Организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение об Общем собрании работников Организации, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью 6 (шесть) листов.

Директор МБОУДО «ЦДТ п. Ягодное»

М.Д. Люпова

«23» сентября 2022 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464259

Владелец Аюпова Марина Даниловна

Действителен с 01.11.2023 по 31.10.2024