

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
МКУДПО ГЦРО  
«23» 06 2021 г.,  
протокол № 3

Принято на заседании Совета  
МКУДПО «ГЦРО»  
«24» 06 2021 г.  
протокол № 3 (24)  
Председатель Совета  
МКУДПО «ГЦРО»  
Е. В. Тарова

Утверждаю  
Директор  
МКУДПО «ГЦРО»  
О. Н. Щербаненко  
приказ № 24  
от «24» 06 2021 г.



## Положение об общем собрании работников МКУДПО «ГЦРО»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 20 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 08.12.2020);
- Уставом МКУДПО «ГЦРО».

1.2. Общее собрание работников МКУДПО «ГЦРО» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом управления Учреждением.

1.3. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения, а также – в период забастовки представительный орган работников Учреждения, возглавляющий забастовку работников Учреждения.

1.4. Общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря общего собрания работников Учреждения.

1.5. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины от общего числа участников общего собрания работников Учреждения. По вопросу объявления забастовки общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа участников общего собрания работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него

проголосовало более половины присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется общим собранием работников Учреждения.

## **2. Полномочия и компетенция общего собрания работников Учреждения**

2.1. Общее собрание работников Учреждения:

- принимает устав Учреждения, изменения в устав Учреждения;
- избирает комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- определяет открытым голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из существующих первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;
- принимает коллективные требования к работодателю;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- согласует локальные нормативные акты Учреждения, относящиеся к компетенции общего собрания работников Учреждения;
- обсуждает и выносит рекомендации к принятию проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья участников образовательных отношений;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.

## **3. Права и ответственность общего собрания**

3.1. Решения общего собрания ОУ, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками.

3.2. Члены общего собрания имеют право:

- требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава общего собрания;
- вносить предложения по корректировке плана мероприятий Учреждения, по совершенствованию работы Учреждения, по развитию материальной базы;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий;

- совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения.

3.3. Общее собрание несет ответственность:

- за соблюдение в процессе осуществления Учреждением уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательных отношений;
- за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в организации.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. Протоколы заседаний общего собрания записываются секретарем в Книге протоколов заседаний общего собрания. Каждый протокол подписывается председателем общего собрания и секретарем.

4.2. Книга протоколов заседаний общего собрания входит в номенклатуру дел Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов заседаний нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.