

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования»**

Принято
на общем собрании
работников МАУДО «ЦДО».
Протокол от 31.08.2020г. №21



Утверждено
приказом от 12.09.2020г. № 280.
Директор МАУДО «ЦДО»
Л.В.Михайлова

**Положение
об общем собрании работников МАУДО «ЦДО»**

1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников МАУДО «ЦДО» (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Муниципальным автономным учреждением дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение).
- 1.2. Общее собрание создается с целью развития и совершенствования деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных государственно-общественных форм управления Учреждением.
- 1.3. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.
- 1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и настоящим Положением об общем собрании членов трудового коллектива (далее – Положение).
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с другими коллегиальными органами управления Учреждением.
- 1.6. Срок данного Положения не ограничен, оно действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенции Общего собрания

- 2.1. Обсуждение проекта Коллективного договора и принятие решения о его заключении.
- 2.2. Рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 2.3. Выборы своих представителей в Совет Учреждения, в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и в Комиссию по трудовым спорам.

2.4. Рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам награждений и поощрений.

2.5. Рассмотрение вопросов организации безопасных условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

3.Состав и порядок деятельности

3.1. Общее собрание создается на весь срок деятельности Учреждения и формируется из числа всех работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.2. Общее собрание собирается не реже 2-х раз в год.

3.3. Внеочередное Общее собрание собирается по инициативе первичной профсоюзной организации (при наличии) или не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

3.4. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания на срок не более чем 3 года.

3.5. Председатель организует подготовку и ведение Общего собрания, определяет его повестку, контролирует выполнение решений, информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании за 15 дней до его проведения.

3.6. Секретарь ведет протокол Общего собрания, в котором фиксирует количество присутствующих, ход обсуждения вопросов повестки, предложения и замечания его участников, решение Общего собрания.

3.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на собрании. В случае равенства числа голосов решающим является голос директора Учреждения.

3.8. Решение Общего собрания является правомочным, если на нем присутствует более половины работников.

3.9. Решение Общего собрания, принятое в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Утверждения обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

3.10. Решения Общего собрания своевременно доводятся до всех членов трудового коллектива.

3.11. На Общее собрание могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.Документация и отчетность

- 4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.
- 4.2. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, подписывается директором и скрепляется печатью Учреждения.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.4. Книга протоколов включается в номенклатуру дел, хранится в Учреждения и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).