

Принято
общим собранием работников
протокол от 06.12.2021 №3

Утверждено приказом директора
МБОУ ДО «Центр творчества и досуга»
от 06.12.2021 №235

Положение об общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБОУ ДО «Центр творчества и досуга» (далее – учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления учреждением.

1.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения установлены Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Положение, изменения и дополнения к нему обсуждаются и принимаются на заседании общего собрания работников, утверждаются и вводятся в действие приказом директора учреждения.

1.5. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Задачи общего собрания работников

2.1. Основные задачи общего собрания работников:

2.1.1. расширение самостоятельности, организация деятельности учреждения;

2.1.2. содействие реализации трудовых прав и социальных гарантий работников учреждения;

2.1.3. развитие инициативы работников, обеспечение коллегиальности и демократичности управления учреждением.

3. Организация деятельности общего собрания работников

3.1. Заседания общего собрания работников проходят в соответствии с планом работы учреждения, а также по необходимости.

3.2. Председатель общего собрания работников организует его деятельность, подготовку и проведение заседаний, информирует членов о предстоящем заседании, определяет повестку заседаний, контролирует выполнение решений общего собрания работников учреждения, имеет право решающего голоса в случае равенства голосов при голосовании.

3.3. Решения общего собрания работников оформляются протоколом и доводятся до сведения работников учреждения в течение 3 рабочих дней от даты проведения заседания, носят рекомендательный характер, а после утверждения приказом директора учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.4. Протоколы заседаний общего собрания работников ведутся секретарем. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем общего собрания работников, которые исполняют свои обязанности на общественных началах. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Протоколы заседаний общего собрания работников входят в номенклатуру дел учреждения.

4. Права, обязанности и ответственность общего собрания работников

4.1. Права общего собрания работников:

4.1.1. выбор форм проведения заседаний;

4.1.2. создание временных рабочих групп для подготовки заседаний, работы и выполнения решений;

4.1.3. открытость проведения заседаний (приглашение представителей Учредителя, общественных организаций, органов государственной власти, родительской общественности, педагогических работников других образовательных организаций и т.д.);

4.1.4. иные права в соответствии с задачами его деятельности.

4.2. Обязанности общего собрания работников:

4.2.1. выполнение принятых решений в полном объеме в соответствии с определенными сроками;

4.2.2. посещение заседаний, участие в их работе и подготовке;

4.2.3. соблюдение законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность общего собрания работников:

4.3.1. за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации;

4.3.2. за выполнение плана работы общего собрания работников.