

ПРИНЯТО  
на общем собрании коллектива  
МБУ «Центр по работе с молодежью»  
Протокол № 13 от 22.09. 2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании МБУ «Центр по работе с молодежью»**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует содержание деятельности и порядок проведения Общего собрания работников (далее Собрание) МБУ «Центр по работе с молодежью» (далее ЦРМ).
- 1.2. Нормативной основой деятельности Собрания ЦРМ являются: Федеральный закон от 21.07.2014 N 212-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Об основах общественного контроля в Российской Федерации", Федеральный закон от 30.12.2001 №197 (ред. 31.12.2014) «Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"(с изм. и доп., вступ. в силу с 04.07.2016), Основы государственной молодежной политики Российской Федерации до 2025 года, Устав МБУ «ЦРМ», настоящее Положение.
- 1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников МБУ «ЦРМ» на участие в управлении Учреждением.
- 1.4. Общее Собрание осуществляет общее руководство МБУ «ЦРМ» и представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.5. Общее Собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.6. Решения Общего собрания МБУ «ЦРМ», принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.7. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором ЦРМ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании и утверждаются директором ЦРМ.

### **2. Состав Общего собрания**

- 2.1. В работе общего собрания участвуют все работники ЦРМ, включая обслуживающий персонал, для которых учреждение является основным местом работы, а также совместители.
- 2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений.
- 2.3. Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться воспитанники, родители воспитанников (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.
- Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

### **3. Регламент работы и организация деятельности Собрания**

- 3.1. Общее собрание ЦРМ созывается не реже двух раз в год.
- 3.2. Общее Собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее двух третей состава работников ЦРМ.
- 3.3. Для ведения Общего Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 3.5. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 3.6. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 3.7. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей работников ЦРМ, присутствующих на Собрании.
- 3.8. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.
- 3.9. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения.
- 3.10. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников воспитательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет- сайте ЦРМ.
- 3.11. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.
- 3.12. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.

### **4. Полномочия общего собрания**

- 4.1. Принимает Устав учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав, другие локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работников и требующих учета мнения всех работников МБУ «ЦРМ».
- 4.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы учреждения и СПК.
- 4.3. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБУ «ЦРМ», мероприятия по ее укреплению и совершенствованию трудовых отношений, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБУ «ЦРМ».
- 4.4. Рассматривает и обсуждает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МБУ «ЦРМ». Заслушивает отчет о выполнении Соглашения по охране труда.
- 4.5. Рассматривает, обсуждает и вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБУ «ЦРМ».
- 4.6. Рассматривает, обсуждает вопросы, вносит предложения, касающиеся основных направлений деятельности ЦРМ, заслушивает программу развития Учреждения, проект годового плана работы ЦРМ.
- 4.7. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 4.8. Создает, при необходимости, временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором МБУ «ЦРМ»
- 4.9. Заслушивает отчеты Администрации ЦРМ о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, работе Методического совета, о деятельности других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.
- 4.10. Знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности ЦРМ государственными и муниципальными органами и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по

устранению недостатков в работе.

4.11 Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам деятельности ЦРМ, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

## **5. Документация и отчетность**

5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания работников учреждения хранится у директора ЦРМ.

5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.4. Книга учета протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора ЦРМ и печатью Учреждения.

В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- № протокола;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- вопросы, выносимые на повестку дня;
- решения Собрания.

5.5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).