

**СОГЛАСОВАНО:**  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБУ ДО СЮТ

 А.В. Яковлева

"11" января 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор  
МБУ ДО СЮТ

 Н.В. Вагина

"11" января 2016 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об общем собрании работников

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Станция юных техников имени П.В.Лосоногова»

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании  
работников учреждения  
Протокол № 1

"11" января 2016 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» (далее Положение) это локальный нормативный акт.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова», настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» (далее Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Станция юных техников имени П.В.Лосоногова» (далее Учреждение).

## **2. Компетенции Собрания**

2.1. К компетенциям Собрания Учреждения относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении трудового спора;
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Учреждения;
- обсуждение вопросов состояний трудовой дисциплины в учреждении;
- рассмотрение вопросов социальной защиты работников Учреждения.
- выдвижение кандидатов в Совет Учреждения;
- рассмотрение локальные акты Учреждения в соответствии со своей компетенцией;
- заслушивание отчёта директора о выполнении Коллективного договора;
- выдвижение коллективных требования работников;
- определение численности и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам;
- избирание полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение других вопросов жизнедеятельности Учреждения..

### **3. Состав и порядок работы общего собрания работников учреждения**

3.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

3.2. Из числа членов избираются председатель, который организует работу Собрания, секретарь, отвечающий за оформление принятых решений. Председатель Собрания координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений. Секретарь Собрания ведет протоколы заседаний Собрания и ответственен за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.3. Собрание проводится не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его численного состава.

3.4. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию Учредителя, директора Учреждения, Совета Учреждения, первичной профсоюзной организации или по письменному заявлению 1/3 членов Собрания.

3.5. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для всех членов коллектива Учреждения.

3.6. По рассматриваемым вопросам Собрание выносит решение.

3.7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, становятся обязательными для всех членов трудового коллектива.

3.8. Повестка и решения Собрания оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель и секретарь Собрания.

В протоколе записывается его номер, дата проведения Собрания, количество присутствующих, повестка Собрания, ход обсуждения вопросов, предложения, замечания, принятое решение.

3.9. Протоколы Собрания Учреждения хранятся в делах Учреждения в течении 5 лет.

### **4. Заключительное положение**

4.1. Настоящее Положение является постоянно действующими.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на Собрании Учреждения, согласовываются и утверждаются приказом директора Учреждения.

4.3. Настоящее Положение вступает в действие со дня утверждения приказом директора Учреждения.

4.4. Срок действия настоящего Положения до принятия нового