

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

МБУДО ДООСЦ

Протокол от « 16 » сентября 2016 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО ДООСЦ

Н.А. Коршунова

Приказ от « 16 » сентября 2016 г. № 45/4



**Положение  
об Общем собрании работников  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр».

Общее собрание работников МБУДО «Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр» (далее - ДООСЦ) является постоянно действующим коллегиальным органом и включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения Общего собрания работников, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждения.

**2. Компетенция Общего собрания работников**

К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и других локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения при осуществлении образовательной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательной деятельности Учреждения;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- выдвижение кандидатур и утверждение характеристик работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;
- заслушивание отчетов директора Учреждения и Педагогического совета по вопросам деятельности Учреждения, в том числе отчета директора Учреждения по итогам финансового года;
- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- рассмотрение вопросов об исполнении муниципального задания.
- рассматривание вопросов об охране и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей.

### **3. Состав и порядок работы Общего собрания**

3.1. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь Общего собрания работников, срок полномочий которых составляет 1 год

3.2. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 3 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

3.3. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год, считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.4. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию Учредителя, директора или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

3.5. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников посредством открытого голосования. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников. Решения Общего собрания работников по вопросам, относящимся к исключительной компетенции высшего органа управления (разработка и принятие Устава, изменений, дополнений, вносимых в Устав, определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества), принимаются большинством голосов в 2/3 присутствующих членов Общего собрания работников.

### **4. Делопроизводство Общего собрания работников**

4.1. В ходе заседания Общего собрания работников его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание доклада выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятое решение.

Протокол подписывается председателем, секретарем.

4.2. Нумерация ведётся от начала календарного года.

4.4. Протоколы Общего собрания работников входят в номенклатуру дел, хранятся в ДООСЦ.

4.5. Протоколы пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.