



2.2. Разработка и принятие изменений в Устав для внесения их на утверждение Учредителем.

2.3. Решение вопросов социальной защиты работников.

2.4. Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Организация общественных работ.

### 3. Функции общего собрания

Общее собрание исполняет следующие функции:

3.1. Обсуждает коллективный договор руководства и работников учреждения дополнительного образования, выдвигает представителе трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора.

3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:

- по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- по разрешению вопросов социальной защиты;
- по контролю исполнения трудовых договоров работников учреждения дополнительного образования, (порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 42 ТК РФ);
- по распределению материальной помощи работникам;
- премирования и установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в образовательном учреждении средств из фонда оплаты труда;
- по разрешению трудовых споров.

- 3.3. Разрабатывает и принимает устав, утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.), вносит в них изменения и дополнения
- 3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору.
- 3.5. Рассматривает перспективные планы развития учреждения дополнительного образования.
- 3.6. Рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАНОУ «Центр молодёжи»;
- 3.7. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- 3.8. Заслушивает отчеты директора образовательного учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.9. Принимает необходимые меры, в рамках действующего законодательства, ограждающие администрацию, педагогических и других работников образовательного учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ОУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образования, органы прокуратуры, общественные объединения.
- 3.10. Взаимодействует с другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам организации основной деятельности.
- 3.11. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации учреждения дополнительного образования.
- 3.12. Представляет работников на награждение отраслевыми и государственными наградами.

#### 4. Права Общего собрания

Общее собрание имеет право на:

- 4.1. Участие в управлении учреждения дополнительного образования.
- 4.2. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.3. Внесение предложений по изменению и дополнению в коллективный договор учреждения дополнительного образования.
- 4.4. Представление предложений и заявлений Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.5. Внесение в повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

## 5. Организация управления общим собранием

- 5.1. Членами общего собрания трудового коллектива МАНОУ «Центр молодёжи», являются руководящие, педагогические, технические работники.
- 5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Общее собрание трудового коллектива проводится не чаще двух раз за учебный год и по мере необходимости.
- 5.4. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства образовательного учреждения) и секретаря собрания (ведущего протокол) сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.5. Председатель общего собрания:
  - организует деятельность общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 1/2 общего числа членов трудового коллектива учреждения дополнительного образования.

5.7. Решение общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.9. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации являются обязательными для всех работников МАНОУ «Центр молодёжи»

## 6. Ответственность Общего собрания

Каждый член общего собрания несет ответственность за:

- 6.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора.
- 6.2. Соблюдение Устава и локальных нормативных актов МАНОУ «Центр молодёжи».
- 6.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов на заседании общего собрания.

## 7. Делопроизводство общего собрания

7.1. План работы общего собрания трудового коллектива является составной частью плана работы образовательного учреждения.

7.2. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

7.3. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.5. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.6. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью образовательного учреждения.

7.7. Книга протоколов общего собрания хранится в делопроизводстве образовательного учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575908

Владелец Ткалич Светлана Анатольевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023