

Согласовано:

Общим собранием работников

МБУ ДО ДЮЦ

«Безопасное детство» г. Улан-Удэ

(Протокол № 1 от «17»

июня 2026г.)



Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДЮЦ

«Безопасное детство» г. Улан-Удэ

Я.Ю. Антипов

Приказ №

23

от «17»

июня

2026г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО «Детско-юношеский центр «Безопасное детство»
г. Улан-Удэ**

г. Улан-Удэ
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Общем собрании (далее – Положение) работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Безопасное детство» г. Улан-Удэ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, компетенцию, срок полномочий общего собрания работников Учреждения и регламентирует деятельность данного органа управления.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – общее собрание) руководствуется ч. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребёнка, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудовых отношений и социальной защиты, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.6. Основной задачей Общего собрания работников Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов деятельности Учреждения.

1.7. Положение об общем собрании принимается на неопределённый срок.

2. КОМПЕТЕНЦИИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания Учреждения относится:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства работниками Учреждения;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и служебным расследованиям, а также определение её численности и срока полномочий;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, участие в разработке проекта, принятии, изменении и дополнении коллективного договора;
- избрание из числа членов общего собрания представителя (представительного органа) и наделение его полномочиями представлять интересы всех работников Учреждения в социальном партнёрстве на локальном уровне, в том числе в составе комиссии, образуемой для ведения коллективных переговоров, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в первичные профсоюзные организации или такая организация не определена;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- обсуждение чрезвычайных ситуаций и сложных конфликтных ситуаций;
- представление работников Учреждения к награждению;
- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, по улучшению условий охраны труда, техники безопасности, социальной защиты работников Учреждения;
- информирование, инструктирование работников Учреждения об изменениях или введении новых организационных моментов в жизнедеятельность Учреждения;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения.
- другие вопросы, касающиеся деятельности Учреждения.

2.2. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

2.3. Секретарь общего собрания Учреждения:

- осуществляет делопроизводство;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании общего собрания не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседаний общего собрания;
- ведёт протоколы заседаний общего собрания;
- осуществляет оформление, учёт и хранение протоколов;

2.4. Каждый участник общего собрания Учреждения имеет право:

- выносить на обсуждение общего собрания любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения и затрагивающие интересы всех работников, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- принимать участие в обсуждении и принятии локальных актов Учреждения в пределах компетенции общего собрания;
- избираться и быть избранным председателем общего собрания трудового коллектива;
- высказывать своё мотивированное мнение. При несогласии участника с решением общего собрания трудового коллектива его мнение должно быть занесено в протокол.

2.5. Основными задачами общего собрания Учреждения являются:

- создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех членов трудового коллектива;
- защита законных прав и интересов всех членов трудового коллектива.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения. На заседание общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, и иные лица. Приглашённые на заседание пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.2. Для ведения Общего собрания из его состава избирается председатель и секретарь. Председатель собирает общее собрание работников Учреждения, председательствует на нем, организует его работу и ведение протоколов, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь общего собрания осуществляет работу по подготовке его проведения и фиксации работы и решений данного коллегиального органа управления.

3.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Внеочередной созыв общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по письменному заявлению 1/3 членов общего собрания трудового коллектива.

3.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.6. Решение общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании.

3.7. Решения общего собрания, если они не противоречат законодательству Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

3.8. В целях решения вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с

помощью электронных или иных технических средств путём обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие общего собрания и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- за выполнение решений общего собрания трудового коллектива;

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1 Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

5.3. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. Положение действует до принятия нового, утверждённого на общем собрании в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им нормы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 312785006653143968851816314299382482766709872294

Владелец Антипов Ярослав Юрьевич

Действителен с 06.08.2026 по 06.08.2027