

Рассмотрено
на Общем собрании работников
протокол от «21»07 20 24 г
№ 06

Введено в действие
приказом директора
от «21 »07 20 24 г №98
_____ О.В.Зайнеева

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее собрание коллектива муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа №10» (далее – Общее собрание) – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников учреждения.
- 1.2. Целью проведения собрания являются:
 - реализация прав и законных интересов работников;
 - участие в управлении Учреждением и оказание с этой целью влияния на администрацию;
 - улучшение процесса образовательной деятельности, экономических и финансовых результатов деятельности Учреждения.
- 1.3. Общее собрание принимает решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, уставом Учреждения, а также настоящим Положением.
- 1.4. Данное Положение рассматривается на Общем собрании работников Учреждения.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. Общее собрание :
 - разрабатывает и принимает проект Устава в новой редакции, проект внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
 - разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Учреждения;
 - принимает решение о заключении коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения;
 - избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
 - рассматривает комплексный план улучшения условий труда и санитарно- оздоровительных мероприятий, контроль за выполнением этих планов;
- 2.2. В области коллективных договоров и соглашений Общее собрание вправе:
 - избирать свои представительные органы и уполномочивать их представлять интересы персонала при коллективных переговорах и



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 52D8D1003BB1A4974EA4EB2CAF45AC98

Владелец: Зайнеева Оксана Валерьяновна

Действителен с 22.03.2024 до 22.06.2028

ЭЛЕКТРОННЫЙ
ТАТАРСТАН

- заклучении коллективного договора;
 - обсуждать и утверждать проект коллективного договора;
 - ежегодно или в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, заслушивать отчеты своих представителей, подписавших коллективный договор.
- 2.3. В области защиты трудовых прав работников Общее собрание вправе:
- выдвигать требования к работодателю по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
 - требовать от работодателя заключения, изменения и выполнения коллективного договора и соглашений по социально-трудовым вопросам.

3. СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 3.1. Общее собрание работников Учреждения созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания работников Учреждения проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины работников Учреждения.
- 3.2. Директор Учреждения вправе отказать указанным выше инициаторам в создании условий для проведения Общего собрания, если предложенная ими повестка дня не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и локальным актам, принятым и действующим в Учреждении.
- 3.3. Повестку дня Общего собрания формируют директор или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием дополнительные вопросы.
- 3.4. Лица, созывающие Общее собрание, совместно с директором определяют:
- дату и время проведения собрания;
 - место проведения собрания;
 - порядок сообщения работникам о проведении собрания.
- 3.5. В сообщении (объявлении) о проведении собрания указываются:
- дата, место и время проведения собрания;
 - вопросы, включенные в повестку дня собрания;
 - порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

4. РЕГИСТРАЦИЯ УЧАСТНИКОВ СОБРАНИЯ

- 4.1. Регистрация участников собрания начинается за 15 минут до начала собрания и заканчивается в момент начала его работы (или не позднее 5 минут после его начала).
- 4.2. Регистрация имеет целью:
- достоверный учет участников собрания;
 - подсчет их общего числа;
 - установление наличия кворума для его проведения;
 - исключение возможности участия в собрании посторонних лиц.
- 4.3. Итоги регистрации участников собрания проводит руководитель регистрационной комиссии (группы), который докладывает собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или

отсутствии кворума.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 5.1. В назначенное время лицо, созвавшее собрание, объявляет его начало.
- 5.2. Если кворум не собран, объявляется дата проведения другого собрания. Такое собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, изменение которой не допускается.
- 5.3. Общее собрание работников Учреждения выбирает из своего состава председателя и секретаря.
- 5.4. Председатель осуществляет следующие функции:
 - открывает и закрывает собрание;
 - предоставляет слово его участникам;
 - обеспечивает соблюдение регламента;
 - контролирует обстановку в зале;
 - выносит на голосование вопросы повестки дня;
 - подписывает протокол собрания.
- 5.5. Решение Общего собрания работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения. Решение общего собрания работников Учреждения реализуются приказами директора.
- 5.6. Решение общего собрания оформляется протоколом. Протоколы общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.


6. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 6.1. Протокол собрания составляется не позднее 3-х дней после его завершения в 2 экземплярах. Протоколы общих собраний работников Учреждения подписываются председателем и секретарем.
- 6.2. В протоколе указываются:
 - место и время проведения собрания;
 - вопросы повестки дня;
 - общее количество голосов, которыми обладают его участники;
 - количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался", по каждому вопросу, поставленному на голосование;
 - основные положения выступлений участников;
 - состав избираемых собранием органов: председатель, секретарь.
- 6.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник собрания вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.

Лист согласования к документу № 495 от 08.07.2024
Инициатор согласования: Зайнеева О.В. Директор
Согласование инициировано: 08.07.2024 10:54

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнеева О.В.		 Подписано 08.07.2024 - 10:54	-