Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
муниципального образования Динской район
«Дом творчества станицы Пластуновской»

Принято
Педагогический совет
протокол № 2 от «25» сентября 2026г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО ДТ ст.
Пластуновской МО Динской район
_____Ю.Е.Рябушко
Приказ № 78 от «25» сентября 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E43E22ED61A05F766AE209A6D0D0A8D8
Владелец: Рябушко Юлия Евгеньевна
Действителен: с 27.08.2025 до 20.11.2026

Положение
об общем собрании коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества ст. Пластуновской»

ст. Пластуновская

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, 28, 47), Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ст. 52, 53, 190, 372), Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования муниципального образования Динской район «Дом творчества станицы Пластуновской» (далее — Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее — Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения в соответствии с частью 4 статьи 26 Закона № 273-ФЗ.

1.3. Общее собрание осуществляет свою деятельность на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в управлении Учреждением.

1.4. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для всех работников Учреждения.

1.5. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом директора Учреждения.

1.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

1. принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему для последующего утверждения учредителем;
2. утверждение коллективного договора;
3. обсуждение проекта Правил внутреннего трудового распорядка и выражение по нему мнения в порядке, установленном статьями 190 и 372 Трудового кодекса Российской Федерации;
4. обсуждение и выражение мнения по проектам локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором;
5. избрание (при необходимости) педагогического совета Учреждения;
6. рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;
7. заслушивание отчёта директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
8. рассмотрение вопросов охраны труда и безопасности условий труда работников Учреждения;
9. рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
10. обсуждение вопросов реорганизации и ликвидации Учреждения;
11. представление работников Учреждения к награждению отраслевыми и государственными наградами;

12. решение вопросов социальной защиты работников Учреждения;
13. внесение предложений учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
14. рассмотрение итоговых документов по проверке деятельности Учреждения государственными и муниципальными органами, заслушивание администрации о выполнении мероприятий по устранению недостатков;
15. рассмотрение иных вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

3. Права Общего собрания

3.1. Общее собрание имеет право:
-участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных статьёй 53 Трудового кодекса Российской Федерации;
-создавать временные или постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания;
-вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора;
-направлять предложения и заявления учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
-вносить в повестку заседания вопросы, относящиеся к компетенции Общего собрания;
-запрашивать у директора Учреждения информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

4. Состав Общего собрания и порядок его проведения

4.1. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения.

4.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашённые лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Внеочередное Общее собрание может быть созвано по инициативе директора Учреждения, представительного органа работников или не менее одной трети работников Учреждения.

4.4. Для ведения заседания Общее собрание открытым голосованием избирает из своего состава председателя и секретаря, которые исполняют свои обязанности до следующего заседания.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует подготовку и проведение заседания;
- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения, знакомит их с проектами документов, выносимых на обсуждение;
- определяет повестку дня (с учётом поступивших предложений);
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

4.6. Секретарь Общего собрания ведёт регистрацию присутствующих и оформляет протокол заседания.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины общего числа работников Учреждения.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих работников, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Уставом Учреждения.

4.9. Решения по вопросам принятия Устава, изменений и дополнений к нему, утверждения коллективного договора принимаются большинством не менее двух третей присутствующих работников.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата и место проведения;
- количество присутствующих и отсутствующих работников (с указанием общего числа работников Учреждения);
- приглашённые лица (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашённых лиц;
- результаты голосования по каждому вопросу;
- принятое решение.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарём Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.6. Книга протоколов хранится в делопроизводстве Учреждения и передаётся по акту при смене руководителя или передаче в архив. Срок хранения протоколов определяется в соответствии с законодательством об архивном деле.

6. Заключительные положения

6.1. Решения и рекомендации Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.

6.2. Общее собрание информирует работников Учреждения о ходе и результатах своей деятельности.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Общего собрания и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.4. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные пункты настоящего Положения вступают в

противоречие с нормами вышестоящих правовых актов, эти пункты утрачивают силу, и до внесения соответствующих изменений следует руководствоваться действующим законодательством.

6.5. Настоящее Положение хранится в Учреждении и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».