

МАГАДАНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ЮНОСТЬ»

Принято

Общим собранием

«18» апреля 2023 г.

Протокол № 1

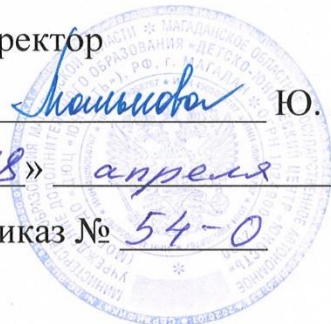
УТВЕРЖДАЮ

Директор

Малькова Ю. А. Малькова

«18» апреля 2023 г.

Приказ № 54-0



ПОЛОЖЕНИЕ

**об общем собрании работников Магаданского областного
государственного автономного учреждения дополнительного
образования «Детско-юношеский центр «Юность»**

Магадан, 2023

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Магаданского областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Юность» (далее – Учреждение).

1.2. Цель деятельности общего собрания работников – мобилизация усилий коллектива на выполнение целей и задач Учреждения, решение основополагающих вопросов деятельности Учреждения.

2. Компетенция общего собрания работников

2.1. К компетенции общего собрания работников Учреждения (далее – Общее собрание) относится:

- 2.1.1. Принятие Положения об Общем собрании Учреждения.
- 2.1.2. Определение приоритетных направлений деятельности Учреждения.
- 2.1.3. Обсуждение и принятие Программы развития Учреждения.
- 2.1.4. Участие в разработке и принятие решения о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему.
- 2.1.5. Избрание состава комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора и заслушивание их отчетов.
- 2.1.6. Избрание комиссии по трудовым спорам.
- 2.1.7. Рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка и внесение изменений в них.
- 2.1.8. Заслушивание отчетов, информации и оценка результатов деятельности администрации Учреждения по выполнению коллективного договора.
- 2.1.9. Согласование отчетного доклада директора Учреждения, ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах самообследования.

3. Состав и организация деятельности Общего собрания

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, осуществляющие деятельность на основании заключенных с Учреждением трудовых договоров.

3.2. Руководство работой Общим собранием Учреждения осуществляет председатель Общего собрания.

3.3. Председатель Общего собрания Учреждения (далее – Председатель) избирается открытым голосованием из числа членов Общего собрания Учреждения на срок не более 3-х лет, и в любое время может быть переизбран Общим собранием Учреждения.

3.4. Члены Общего собрания вправе избрать заместителя Председателя, который осуществляет его функции на период (время) отсутствия Председателя.

3.5. Председатель и члены Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

3.6. Председатель Общего собрания осуществляет следующие функции:

- 3.6.1. представляет Общее собрание Учреждения и действует от его имени во взаимоотношениях с другими коллегиальными органами управления Учреждения (предусмотренными Уставом Учреждения), директором Учреждения;
- 3.6.2. планирует и организует работу Общего собрания Учреждения;
- 3.6.3. созывает заседания Общего собрания Учреждения;
- 3.6.4. определяет форму (очная, заочная, дистанционная) проведения заседаний Общего собрания Учреждения;
- 3.6.5. формирует повестку дня заседания Общего собрания Учреждения;
- 3.6.6. организует на заседании Общего собрания Учреждения ведение протокола;
- 3.6.7. обеспечивает предоставление членам Общего собрания Учреждения информации по вопросам повестки дня очередного / внеочередного заседания;

- 3.6.8. обеспечивает гласное и открытое обсуждение вопросов, рассматриваемых на заседании, учёт мнений всех членов Общего собрания Учреждения при выработке решений, подводит итоги дискуссий и формулирует принимаемые решения;
- 3.6.9. ставит на голосование каждое предложение членов Общего собрания в соответствии с повесткой дня в порядке поступления и оглашает его результаты;
- 3.6.10. подписывает письма, ответы на запросы и иные документы, исходящие из Общего собрания Учреждения, в том числе удостоверяет выписки из протоколов заседаний Общего собрания Учреждения (право удостоверить выписки из протоколов также предоставляется секретарю Общего собрания Учреждения);
- 3.6.11. несёт ответственность перед Общим собранием Учреждения за надлежащую организацию деятельности Общего собрания Учреждения.

3.7. Общее собрание избирает из состава членов трудового коллектива секретаря Общего собрания Учреждения, на которого возлагаются следующие обязанности:

- 3.7.1. организация подготовки и ведения Общего собрания Учреждения, ведение протоколов Общего собрания Учреждения;
- 3.7.2. извещение членов Общего собрания Учреждения и приглашённых лиц о предстоящих заседаниях Общего собрания;
- 3.7.3. направление членам Общего собрания Учреждения материалов по вопросам повестки дня заседания Общего собрания;
- 3.7.4. поддержка архива документов Общего собрания Учреждения;
- 3.7.5. предоставление членам Общего собрания Учреждения, должностным лицам, работникам Учреждения по их требованию возможности знакомиться с протоколами заседаний Общего собрания Учреждения, подготовка копий протоколов, а также выписок из протоколов заседаний Общего собрания Учреждения;

3.7.6. оказание содействия Председателю Общего собрания Учреждения в проведении заседаний Общего собрания;

3.7.7. в случае проведения заочного заседания Общего собрания Учреждения – осуществление взаимодействия со счётной комиссией Общего собрания Учреждения (далее – Счётная комиссия), получение информации о количестве разосланных / собранных бюллетеней, а также о подведённых Счётной комиссией итогов голосования по вопросам повестки дня заседания Общего собрания Учреждения.

3.8. Секретарь Общего собрания избирается на срок не более 3-х лет. Общее собрание Учреждения вправе в любое время переизбрать лицо, осуществляющее функции секретаря Общего собрания Учреждения.

3.9. Общее собрание Учреждения также вправе избрать Счётную комиссию в составе не менее 3-х человек, которая определяет кворум Общего собрания, подсчитывает голоса и подводит итоги общего голосования по повестке дня на заседании.

3.10. Счётная комиссия избирается открытым голосованием из числа членов Общего собрания Учреждения на первом его заседании и в любое время может быть переизбрана большинством голосов от общего числа членов Общего собрания Учреждения.

3.11. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от списочного состава работников Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % от числа присутствующих на Общем собрании.

3.12. Каждый участник Общего собрания имеет право:

3.12.1. вынести на обсуждение Общим собранием любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;

3.12.2. при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Решения Общего собрания, принятые большинством голосов присутствующих в пределах его полномочий и в соответствии с Уставом Учреждения, обязательны для выполнения администрацией, работниками.

3.13. В случае несогласия с решением Общего собрания, директор Учреждения приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который рассматривает заявление и выносит окончательное решение.

3.14. Организацию выполнения решений осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания на последующих его заседаниях.

3.15. По итогам заседания Общего собрания директором по мере необходимости может издаваться приказ, но не позднее, чем через месяц после его проведения.

3.16. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Учреждения.

4. Порядок проведения Общего собрания Учреждения

4.1. Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. При подготовке к Общему собранию назначаются ответственные лица по следующим направлениям:

- 4.2.1. подготовка справочных и других материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня;
- 4.2.2. осуществление организационного и технического сопровождения заседания Общего собрания Учреждения;
- 4.2.3. осуществление регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании Учреждения.

4.3. Сообщение о проведении Общего собрания Учреждения

размещается на информационных стендах Учреждения не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения Общего собрания.

4.4. Заседание Общего собрания Учреждения созывается Председателем по его собственной инициативе, по требованию не менее 1/3 от штатной численности работников Учреждения, а также по требованию директора Учреждения.

4.5. Требование о созыве Общего собрания Учреждения должно быть составлено в письменной форме и подписано инициатором проведения Общего собрания Учреждения.

4.6. Заседание Общего собрания Учреждения созывается в течение 10 (десяти) дней со дня поступления письменного требования о его проведении (созыве).

4.7. Председатель Общего собрания вправе отказать в проведении Общего собрания или во включении предложенного вопроса в повестку дня заседания в случаях, если поставленный на рассмотрение вопрос не относится к компетенции Общего собрания Учреждения.

4.8. По решению Председателя заседания Общего собрания Учреждения могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

4.9. Перед началом очного заседания Общего собрания работники Учреждения обязаны лично зарегистрироваться в листе регистрации, составленному по установленной форме, при входе в помещение, где будет проводиться Общее собрание Учреждения.

4.10. В случае проведения заочного заседания секретарь Общего собрания направляет всем членам Общего собрания Учреждения информационный материал по вопросам повестки дня, а также бюллетень для голосования.

4.11. Приглашённые лица допускаются на заседание Общего собрания Учреждения по согласованию с Председателем.

4.12. При проведении Общего собрания Учреждения в заочной форме, бюллетень для голосования Счётной комиссией направляется каждому лицу, указанному в списке лиц, зарегистрированных для участия в Общем собрании

Учреждения.

4.13. При проведении заочного заседания секретарём Общего собрания, согласно информации, полученной от Счётной комиссии, проводится учёт поступивших Председателю бюллетеней.

4.14. Заочное заседание Общего собрания Учреждения считается состоявшимся и правомочным (имеет кворум), если Председателем получены бюллетени с результатами голосования от не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.15. При проведении заседания Общего собрания Учреждения в заочной форме, члены Общего собрания оповещаются об этом с обязательным указанием информации о:

- 4.15.1. способе и месте получения бюллетеней для голосования;
- 4.15.2. вопросах, поставленных на голосование (повестка заседания);
- 4.15.3. сроке, в течение которого должно быть осуществлено голосование (не менее 3 рабочих дней с даты оповещения);
- 4.15.4. способе и месте передачи заполненных бюллетеней для голосования Счётной комиссии.

4.16. Председательствующим на Общем собрании Учреждения является Председатель либо его заместитель (при отсутствии Председателя). В случае отсутствия на заседании Общего собрания Учреждения Председателя и его заместителя, председательствующий избирается из числа присутствующих членов Общего собрания Учреждения.

4.17. В случае равенства голосов членов Общего собрания Учреждения при принятии решений по вопросам повестки дня, председательствующий обладает решающим голосом.

4.18. Голосование на Общем собрании является открытым.

4.19. Члены Счётной комиссии доводят информацию о кворуме и результате голосования до сведения секретаря Общего собрания, в целях последующего составления протокола проведённого заседания Общего собрания Учреждения.

4.20. При проведении заочного заседания Общего собрания Учреждения в протоколе должна быть отражена информация о проведении заседания в заочной форме, а к самому протоколу должны прилагаться бюллетени, заполненные членами Общего собрания, участвовавшими в заседании.

4.21. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех работников Учреждения.

4.22. Лица, нарушающие установленный порядок ведения Общего собрания Учреждения, или мешающие проведению заседания Общего собрания Учреждения, удаляются председательствующим с Общего собрания.

4.23. Председатель Общего собрания Учреждения в ходе заседания предоставляет слово лицу, ответственному за подготовку информационного материала и/или проектов документов, рассматриваемых в рамках вопроса повестки дня (далее – Докладчик). Докладчик представляет информацию по существу рассматриваемого вопроса повестки дня участникам Общего собрания Учреждения в течение 5-10 минут.

4.24. В случае отсутствия Докладчика по вопросу повестки дня, такая информация доводится Председателем самостоятельно.

4.25. Председатель Общего собрания Учреждения также вправе предоставить возможность выступить каждому члену Общего собрания, в течение 3 (трех) минут по существу рассматриваемого вопроса. Число выступающих не ограничено.

4.26. Председатель Общего собрания Учреждения предоставляет Счётной комиссии возможность выполнить подсчёт голосов и подвести итоги проведённого голосования.

4.27. По каждому вопросу, поставленному на голосование, может приниматься отдельное (самостоятельное) решение.

4.28. Общее собрание Учреждения может делегировать (с сохранением за собой права) другим органам управления Учреждения свои полномочия, за исключением тех, что прописаны в Уставе Учреждения и определены действующим законодательством Российской Федерации.

4.29. После рассмотрения всех вопросов повестки дня Председатель Общего собрания объявляет результаты голосования. Председатель Общего собрания объявляет Общее собрание закрытым.

4.30. Решение Общего собрания Учреждения оформляется протоколом заседания Общего собрания и вступает в силу со дня его подписания Председателем и секретарем Общего собрания.

4.31. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.32. Протоколы заседаний Общего собрания работников хранятся в течение времени, установленного номенклатурой дел Учреждения, и по акту передаются на хранение в архив.

4.33. Решения Общего собрания не могут быть отменены другими коллегиальными органами управления Учреждения.

5. Особенности проведения заседания Общего собрания с использованием электронных средств коммуникации

5.1. Заседания Общего собрания Учреждения могут проводиться с применением (использованием) современных средств аудио-, видеокоммуникаций (сервисов «Skype», «Zoom», «TrueConf Client» и т. п.), посредством сети Интернет.

5.2. В случае проведения заседания Общего собрания Учреждения с применением (использованием) средств аудио-, видеокоммуникаций, члены Общего собрания оповещаются об этом в установленном порядке, с обязательным указанием информации о:

5.2.1. электронном адресе виртуальной комнаты видеоконференции;

5.2.2. идентификационном номере сессии видеоконференции;

5.2.3. вопросах, поставленных на голосование (повестка заседания).

5.3. В случае проведения заседания Общего собрания Учреждения с применением (использованием) средств аудио-, видеокоммуникаций, присутствие на Общем собрании Учреждения работников обеспечивается путём их личной регистрации в чате сервиса видеоконференции или путём

прикрепления заполненного листа регистрации в чат соответствующей видеоконференции.

5.4. Зарегистрированные в чате работники считаются присутствующими на Общем собрании Учреждения.

5.5. Заседание Общего собрания Учреждения является правомочным (имеет кворум) в случае присутствия на нём, в том числе с использованием современных средств аудио-, видеокоммуникаций, не менее 50 % списочного состава работников Учреждения.

5.6. Секретарь Общего собрания Учреждения при проведении заседания с применением (использованием) средств аудио-, видеокоммуникаций, обеспечивает обязательную онлайн-запись всего заседания. Онлайн-запись хранится у секретаря Общего собрания на электронных носителях информации вместе с протоколом заседания.

5.7. При проведении Общего собрания Учреждения в дистанционном режиме проводится исключительно заочное голосование с помощью онлайн-сервисов (Google-формы, Яндекс-формы, иные).

6. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение, дополнения и изменения в него в части, неурегулированной законодательством Российской Федерации, разрабатываются, принимаются Общим собранием и утверждаются директором Учреждения.

6.2. Для принятия настоящего Положения, дополнений и изменений в него необходимо большинство голосов (более 50% от числа присутствующих) на Общем собрании Учреждения.

6.3. Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации.