

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования « Центр развития образования города Саянска»  
(МОУ ДПО ЦРО)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МОУ ДПО ЦРО  
от 22.05.2018 № 116-26-56

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

г.Саянск

о Собрании работников учреждения

Принято решением общего собрания  
работников МОУ ДПО ЦРО  
протокол от 21 мая 2018 года №22

### **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Саянска», (далее – Учреждение).
- 1.2. Собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является коллегиальным органом управления Учреждения.
- 1.3. Положение о Собрании принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 1.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всех работников Учреждения.
- 1.5. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение рассматриваются и принимаются на Собрании и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

### **II. Задачи и содержание работы**

- 2.1. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.
- 2.2. Собрание даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.



### **III. Компетенция Собрания**

2.1. Собрание рассматривает проект Устава, дополнения и изменения к Уставу, принимает Устав Учреждения.

2.2. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.

2.3. Заслушивает отчеты о работе директора, других работников, вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию их работы.

2.4. Знакомится с итоговыми документами по проверке муниципальными и государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает директора о мерах по устранению недостатков в работе.

2.5. Принимает локальные нормативные акты, касающиеся его компетенции (Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о Совете, Положение о Собрании).

2.7. Рассматривает другие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

2.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие руководителя, педагогических и других работников Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в государственные и муниципальные органы управления образованием.

2.10. В случаях, когда работники Учреждения не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне, Собрание для осуществления указанных полномочий тайным голосованием избирает из числа работников иной представительный орган (Совет Учреждения).

### **IV. Организация деятельности Собрания**

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседание Собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь.

4.4. Председатель организует деятельность Собрания: информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее, чем за 10 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания Собрания, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений. Секретарь осуществляет делопроизводство Собрания.



4.5. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов.

4.7. Решения Собрания (не противоречащие законодательству Российской Федерации, Иркутской области и нормативным правовым актам Учреждения) обязательны к исполнению всеми работниками Учреждения.

## **V. Права участников Собрания**

Каждый участник Собрания имеет право

5.1. потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;

5.2. при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **VI. Ответственность Собрания**

Собрание несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций, соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Иркутской области, города Саянска.

## **VII. Делопроизводство**

7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

7.2. В протоколе фиксируются дата проведения, количественное присутствие работников Учреждения, приглашенные (Ф.И.О., должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Собрания.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

7.4. Журнал протоколов Собрания нумеруется, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором Учреждения.

7.5. Журнал протоколов Собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту при смене руководителя или передаче в архив.

Приложение 1. Лист ознакомления работников с Положением о Собрании учреждения на 1 листе в 1 экз.

Приложение к Положению о  
собрании учреждения,  
утвержденным  
приказом директора  
от 22.05.2018 № 116-26-56

Лист ознакомления работников МОУ ДПО ЦРО с Положением о Собрании учреждения, в новой редакции

[illegible]



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.  
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

**ПОДПИСЬ**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Общий статус подписи:</b>     | Подпись верна                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Сертификат:</b>               | 00E6D8EE6A35362E574EC2AD28F3F8A669                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Владелец:</b>                 | МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА САЯНСКА", Бадулина, Татьяна Алексеевна, metod_saynsk@mail.ru, 381401052617, 3814012748, 04732645155, 1083814000126 |
| <b>Издатель:</b>                 | Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru                                                                          |
| <b>Срок действия:</b>            | Действителен с: 12.04.2022 08:53:00 UTC+08<br>Действителен до: 06.07.2023 08:53:00 UTC+08                                                                                                                                                    |
| <b>Дата и время создания ЭП:</b> | 19.12.2022 16:43:29 UTC+08                                                                                                                                                                                                                   |