

**Муниципальное учреждение  
«Всеволожский районный методический центр»  
(МУ «ВРМЦ»)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

29.10.2021

№ 405

г. Всеволожск

Об утверждении Положения об общем собрании  
трудового коллектива МУ «ВРМЦ»

В целях регламентации постоянно действующего коллегиального органа управления – общее собрание трудового коллектива МУ «ВРМЦ» (далее – Коллегиальный орган), на основании протокола общего собрания трудового коллектива (далее – Коллегиальный орган) от 29.10.2021 № 5

1. Утвердить с 1 ноября 2021 года:

1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр» (далее – Положение) согласно Приложению.

1.2. Решение Коллегиального органа от 29.10.2021 года (протокол № 5) о выборе председателя и секретаря:

- Председатель: Осипова И.В., заведующий отделом;
- Секретарь: Федотова Е.А., методист.

2. Осиповой И.В., председателю, организовать работу Коллегиального органа в соответствии с Положением.

3. Скуленковой М.В., методисту, разместить Положение на официальном сайте МУ «ВРМЦ» в сети Интернет.

4. Куракиной Н.В., документоведу, ознакомить работников с настоящим распоряжением.

5. Считать Положение об общем собрании трудового коллектива, утвержденное приказом МУ «ВРМЦ» от 10.01.2011 года № 2/1, утратившим силу с 1 ноября 2021 года.

6. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

Директор



Н.Н. Терешкова

к распоряжению  
МУ «ВРМЦ»

от 29 октября 2021 года № 405

Положение  
об общем собрании трудового коллектива  
Муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр»

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании трудового коллектива муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр» (далее Учреждение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским и трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения.

1.2. В Учреждении функционирует общее собрание трудового коллектива, деятельность которого регулируется данным Положением об общем собрании трудового коллектива муниципального учреждения «Всеволожский районный методический центр».

1.3. Положение об общем собрании трудового коллектива Учреждения (далее Положение) обозначает основные задачи, компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание), а также определяет состав, права, ответственность общего собрания трудового коллектива.

1.4. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждением.

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

1.6. В состав Общего собрания входят все члены трудового коллектива Учреждения. К членам трудового коллектива Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.7. Общее собрание осуществляет деятельность в тесном контакте с администрацией и коллегиальным органом управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.8. Решения Общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

2. Основные задачи, компетенции Общего собрания

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

2.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;



- принятие локальных нормативных актов, регулирующих организацию охраны труда в Учреждении; положений и нормативных актов, связанных с оплатой труда работников Учреждения, обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями в Учреждении;
- избрание представителей работников в органы и комиссии Учреждения;
- рассмотрение вопросов деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- контроль за выполнением Устава Учреждения, внесение предложений по изменению Устава;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. Функции Общего собрания

#### 3.1. Общее собрание выполняет следующие основные функции:

- участвует в разработке и принимает проект Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения к ним;
- принимает иные локальные нормативные акты Учреждения;
- вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, осуществляет контроль за исполнением Устава, вносит предложения по устранению нарушений Устава;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- заслушивает отчеты директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию её работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения государственными и муниципальными органами, заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

### 4. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива

4.1. На заседании Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя МУ «ВРМЦ», общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.2. Общее собрание возглавляет председатель. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на заседании большинством голосов членов трудового коллектива сроком на пять лет.

#### 4.3. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;

– представляет интересы трудового коллектива между общими собраниями трудового коллектива.

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

4.5. Общее собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 50% работников Учреждения.

4.6. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания. Решения оформляются протоколом. Протоколы Общего собрания хранятся в номенклатурных делах Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников Учреждения и реализуются через локальные акты Учреждения в пределах его компетенции.

## 5. Права Общего собрания

5.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее половины членов трудового коллектива общего собрания; при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## 6. Ответственность Общего собрания

6.1. Общее собрание несёт ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации и другим нормативно-правовым актам.

## 7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- общее количество работников Учреждения;
- количественное присутствие членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- итоги голосования;
- решение.

7.3. Протоколы оформляются в электронном виде, распечатываются, подписываются председателем и секретарем Общего собрания, регистрируются в книге учета протоколов общего собрания трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года.

7.5. Книга учета протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.

7.6. Книга учета протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в номенклатурных делах Учреждения и передаётся по акту при смене руководителя, передаче в архив.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, предусмотренном в п.7.1. настоящего Положения.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.