



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) коллегиального органа управления – общего собрания трудового коллектива образовательной организации (далее - общее собрание), структуру, порядок формирования, срок полномочий и компетенцию общего собрания, порядок принятия им решений и выступления от имени образовательной организации.

1.3. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) и другими нормативными актами, регулирующими отношения в сфере образования.

1.4. Основными задачами общего собрания являются:

- обсуждение проектов локальных актов образовательной организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития образовательной организации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов Администрации Учреждения, его обособленных структурных подразделений (филиалов) и коллегиальных органов образовательной организации по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности образовательной организации, выносимых на рассмотрение руководителем образовательной организации, органами самоуправления образовательной организации.

## **2. Порядок формирования общего собрания**

2.1. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

2.4. Председатель общего собрания руководит деятельностью общего собрания, определяет основные направления его деятельности, организует его работу и ведет заседания общего собрания.

2.5. В период отсутствия или болезни председателя работой общего собрания руководит заместитель Председателя общего собрания.

2.6. Секретарь общего собрания:

- ведет документацию общего собрания;
- информирует членов общего собрания о дате, месте, времени и повестке заседания не позднее чем за 3 дня до проведения заседания;

- готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях общего собрания документы и материалы;
- докладывает о поступивших заявлениях;
- ведет протокол, готовит выписки из протокола в течение 2-х дней со дня проведения заседания общего собрания;
- направляет выписки из протокола в течение 2-х рабочих дней со дня проведения заседания общего собрания иным коллегиальным органам управления муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» г. Мирный муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2.7. Решение общего собрания принимаются открытым голосованием, и считается принятым, если за решение проголосовало большинство присутствующих делегатов.

2.8. Срок полномочий общего собрания составляет 2 (два) года.

#### **4. Права и обязанности общего собрания**

3.1. Общее собрание имеет право:

3.1.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для его деятельности документы и сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций.

3.1.2. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения педагогов;

3.1.3. Участвовать в организации и проведении мероприятий для обучающихся.

3.2. Общее собрание обязано:

3.2.1. Проводить свои заседания в порядке и сроки, предусмотренные настоящим положением.

3.2.2. Всесторонне, полно и объективно рассматривать поступившие вопросы.

#### **4. Порядок проведения заседаний общего собрания**

4.1. Заседание общего собрания созывается председателем общего собрания, который своевременно уведомляет членов общего собрания о месте, дате и времени проведения заседания.

4.2. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения, в том числе обособленных структурных подразделений (филиалов).

4.3. Общее собрание считается соборным, если на его заседании присутствуют 50 % и более от числа работников образовательной организации. На заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

4.5. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами общего собрания путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

4.6. В случае если член общего собрания не согласен с принятым решением или содержанием протокола заседания общего собрания, он имеет право в письменной форме изложить свое мнение по рассмотренному вопросу или

предоставить замечания на протокол заседания общего собрания, которые подлежат приобщению к протоколу заседания.

4.7. Решения, принимаемые на заседании общего собрания, оформляются протоколом, который подписывает председатель общего собрания, в его отсутствие – заместитель председателя.

4.8. Решения общего собрания должны быть доведены до сведения заинтересованных лиц в течение 3-х дней с момента принятия.

4.9. Ведение делопроизводства общего собрания, хранение и использование его документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых общим собранием решений возлагаются на секретаря общего собрания.

## **6. Ответственность членов общего собрания**

6.1. Члены общего собрания, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Члены общего собрания не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своей деятельности.