

ПРИНЯТО

общим собранием учреждения
МБОУ ДО «Эдельвейс»
Протокол № 1 от 26.01.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ директора
№ 03-ОД от 26 января 2016 г.
МБОУ ДО «Эдельвейс»

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТРА
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТУРИЗМА «ЭДЕЛЬВЕЙС» ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1.ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1.Настоящее положение составлено в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

1.2.Настоящее положение, изменения и дополнения в положение принимаются на общем собрании, и вводится в действие с момента утверждения приказом директора МБОУ ДО «Эдельвейс».

1.3.Срок действия данного положения не ограничен.

2.КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

Собрание Учреждения:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- принимает Положение об Общем собрании работников Учреждения;
- заслушивает отчет директора Учреждения о работе учреждения за прошедший учебный год;
- обсуждает и принимает правила внутреннего трудового распорядка.
- определяет состав членов Совета Учреждения.
- принимает иные локальные акты по вопросам деятельности Учреждения, которые не отнесены к компетенции иных органов управления Учреждением.

3.ФУНКЦИИ СОБРАНИЯ

3.1.Заседания собрания правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

3.2.Заседания оформляются протоколом.

3.3.Решения собрания считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих.

3.4.Срок полномочий собрания не ограничен

3.5.Собрание проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

4. СОСТАВ СОБРАНИЯ

4.1.Высшим коллегиальным органом Учреждения является общее собрание работников (далее - собрание), состоящее из всех работников Учреждения.

4.2.На первом собрании простым голосованием избирается председатель и секретарь

5.ДОКУМЕНТАЦИЯ СОБРАНИЯ

5.1. Заседания собрания оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.3. Протоколы собрания Учреждения постоянно хранятся в делах учреждения.