

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025200916290 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.02.2021 за ГРН 2215200082744



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4B92E60081AB10844FFFE20497D4E17C
Владелец: Шатских Светлана Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 15 по Нижегородской области
Действителен: с 17.03.2020 по 17.03.2021

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Починковского муниципального округа
от « 01 » 02 2021 года № 50

УСТАВ

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Починковский детско-юношеский центр»
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО

Начальник

управления образования администрации
Починковского муниципального округа

И. А. Жирова И. А. Жирова
« 01 » 02 2021 года

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ФИО (подпись) Менюва Д. Ф. / Менюва
Должность заместитель 2 заместителя
Дата «12» 02 2021 г. В. Ч. В. Мин.

с. Починки
Починковский район
Нижегородская область
2021



Извлечения из п. 3.8 Устава

«Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности»

3.8. Компетенция общего собрания работников Учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

3.8.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления.

3.8.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:

внесение предложений директору Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения;

обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (при отсутствии представительных органов работников);

выборы в управляющий совет и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору Учреждения (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

рассмотрение по представлению директора Учреждения критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения, а также порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения;

внесение директору Учреждения предложений по распределению стимулирующих выплат работникам Учреждения;

рассмотрение отчетов директора Учреждения;

рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;

решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

3.8.3. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно, формируется из числа всех работников, для которых Учреждение является основным местом работы и созывается не реже 1 раза в год.

Решение о созыве общего собрания работников Учреждения вправе принять:

директор Учреждения;

педагогический совет;

представительный орган работников;

инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30% работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников Учреждения.

3.8.4. Педагогический совет и (или) лица, указанные в п. 3.8.3 представляют директору Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве общего собрания работников Учреждения. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Учреждения.

3.8.5. Директор Учреждения обязан созвать общее собрание работников Учреждения в срок не более 7 рабочих дней и создать необходимые условия для заседания общего собрания работников Учреждения в соответствии с решением педагогического совета и (или) лиц, указанных в п. 3.8.3, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием работников Учреждения:

относится к компетенции общего собрания работников Учреждения;

ранее не был рассмотрен общим собранием работников Учреждения, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

3.8.6. Общее собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало больше половины списочного состава работников Учреждения. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников Учреждения объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание общего собрания работников Учреждения переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников Учреждения, ее изменение не допускается.

3.8.7. Председателем на заседаниях общего собрания работников Учреждения является директор. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава секретаря собрания и счетную комиссию (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель общего собрания работников Учреждения открывает и закрывает заседание собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол.

Секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования по вопросам, указанным в п. 3.8.5 настоящего Устава.

3.8.8. Заседание общего собрания работников Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов собрания. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания осуществляется путем открытого голосования его участников, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

избрания представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

3.8.9. Решение общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих и при этом в собрании участвовало не менее половины членов собрания.

3.8.10. Передача права голоса одним участником общего собрания Учреждения другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.8.11. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Учреждения, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения, подписывается председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;

решение общего собрания работников Учреждения;

состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);

количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;

количество испорченных бюллетеней по итогам тайного голосования;

количество страниц протокола подсчета голосов при тайном голосовании.

3.8.12. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников Учреждения прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

3.8.13. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников Учреждения, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников Учреждения, внося данный вопрос в его повестку дня.

3.8.14. Оригиналы протоколов заседаний общего собрания работников Учреждения хранятся в архиве Учреждения.

3.8.15. По вопросам, решения по которым принимаются путем открытого голосования, участие работников в заседании общего собрания работников

Учреждения возможно с помощью видео-конференц-связи, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

3.12. Порядок выступления коллегиальных органов управления от имени Учреждения.

3.12.1. Коллегиальные органы управления вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий и компетенций, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

3.12.2. Коллегиальные органы управления вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

3.12.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.



Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

Губанова
Г. Н. Губанова

С электронным документом верно
Отдел ГБУ НО
"Уполномоченный МФЦ"
Починковского муниципального района
ОИО (подпись) *Меняев*
Должность *заместитель*
Дата *02* 20*11* г. *04* ч. *00* мин.



Проніть, пронумеровано 11
середньо печатно 25 *власноруч* листів
Аналітик 2 категорії Отделу ГВУ НО «Уполномочений
МФД» Починково-ського муніципального
оргуа *Менішева О.В. Менішева*
« *11* / *12* / *20* ст. Дію співробітника, підписав
_____ *О.В.* _____ *О.В.* _____ *М.М.* М.П.Н.

