



- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Центра;
- представляет работников Центра на награждение отраслевыми и государственными наградами.

#### **4. Организация управления Общим собранием**

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Центра.
- 4.2. На заседании Общего собрания коллектива могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на 1 год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.4. Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания.
- 4.5. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
  - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.6. Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.
- 4.7. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа работников.
- 4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Общего собрания.
- 4.9. Решения Общего собрания согласовываются с директором Центра, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Центра.

#### **5. Делопроизводство Общего собрания**

- 5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 5.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
  - приглашенные (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
  - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.5. Книга протоколов Общего собрания коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Центра.