

Обсуждено и одобрено на  
Общем собрании  
трудового коллектива  
15 октября 2020 г.

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО  
«ДШИ» НР РО



*Ю.В. Фролова*  
Ю.В. Фролова  
«23» ноября 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Неклиновского района Ростовской области (далее – Положение, Учреждение или Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы и регламентирует деятельность Общего собрания трудового коллектива Школы.

1.2. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива Школы (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами, решениями, постановлениями и распоряжениями Неклиновского района, в том числе в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание является коллегиальным органом управления Школы и создается в целях расширения демократических форм управления, реализации права работников Школы на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Школы.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными действующими коллегиальными органами Школы в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

1.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Общего собрания, порядок принятия им решений и выступления от имени Школы устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Школы и настоящим Положением об Общем собрании, согласовывается с Отделом культуры Администрации Неклиновского района, выполняющим функции и полномочия Учредителя.

## **2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива работников Школы.

2.2. Деятельность Общего собрания направлена также на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и внеаудиторной деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Школы;

- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Школы;
- помощь администрации в разработке локальных актов Школы;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций между участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Школы;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. КОМПЕТЕНЦИИ И ПРАВА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие Коллективного договора, Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение проекта годового плана работы Учреждения;
- рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение директором или Советом Школы;
- внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения

3.2. Общее собрание имеет право:

- представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников;
- осуществлять контроль соблюдения работодателем и

его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде;
- осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

##### **4.1. Структура Общего собрания.**

4.1.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники Школы, для которых Школа является основным местом работы, а также сотрудники, работающие по совместительству или на условиях почасовой оплаты.

4.1.2. На заседаниях Общего собрания могут присутствовать без права участия в голосовании родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия большинства членов Общего собрания.

4.1.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания или назначается Председателем. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

##### **4.2. Порядок формирования Общего собрания.**

4.2.1. Членами Общего собрания являются все работники Школы с момента принятия на должность на основе трудового договора и до конца действия трудового договора.

4.2.2. Общее собрание трудового коллектива созывается директором Учреждения не реже двух раз в учебный год. Внеочередные заседания Общего собрания проводятся по инициативе Учредителя, директора Учреждения или не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.2.3. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 75 % и более от общего числа работников Школы. Все участники общего собрания имеют равные права и обязанности.

4.2.4. Организацию и проведение заседаний общего собрания, а также обнародование и исполнение решений общего собрания осуществляет председатель.

##### **4.3. Срок полномочий Общего собрания.**

Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы, имеет бессрочный срок полномочий.

##### **4.4. Председатель Общего собрания:**

- организует деятельность Общего собрания; информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений;
- подписывает протоколы заседаний.

#### 4.5. Секретарь Общего собрания:

- ведет протоколы заседаний и подписывает их;
- ведет нумерацию протоколов;
- отвечает за соответствие решений, принятых на Общем собрании, отраженных в протоколе Общего собрания.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

### **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников со ссылкой на приложение к протоколу;
- приглашенные (ФИО, должность) (при наличии);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц (при наличии);
- решение.

6.3. Протокол подписывается Председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала финансового (календарного) года; все протоколы подшиваются в соответствующую папку по номенклатуре дел Учреждения.

6.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Школы и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

### **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием, принимаются на его заседании и утверждаются Директором Учреждения.

7.2. Положение действует до принятия нового, утвержденного в установленном порядке.

