ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 14590ECFF8CE78FD659F50CAC7F84BC96DA84D5F
Владелец: Федорова Людмила Васильевна
Действителен: с 10.12.2021 до 10.03.2023

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
г. Новочеркасска

Протокол №1от «11» марта 2020

УТВЕРЖД
Директор МБ
«ДМШ им. С.В. Рахманин
г. Новочерк
Л.В. Фёдо
Приказ № 19-А от 25.03

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников МБУ ДО «Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова» города Новочеркасска

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова» (далее – Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления Школой.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

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

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность Школы на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития Школы;
- привлечь общественность к решению вопросов развития Школы;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решать вопросы, связанные с развитием образовательной среды Школы и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Школы;

деятельности Школы;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов Школы;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников Школы;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции Школы;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы, по представлению директора Школы;
- принятие решения о необходимости заключения Коллективного договора;
- принятие Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчёта администрации Школы о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрании её членов;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решение других вопросов текущей деятельности Школы.

Общее собрание 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, определённых настоящим Положением, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Школы.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все сотрудники Школы, для которых учреждение является основным местом работы.
4.2. На заседания Общего собрания 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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Школы. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.
4.4. Председатель Общего собрания:
- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 рабочих дня;
- организует подготовку и проведение заседания в назначенный срок;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается по инициативе Педагогического совета Школы, директора Школы, общественных организаций, действующих в Школе, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 30% списочного состава работников Школы по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Ими же формируется повестка дня и оповещение членов трудового коллектива.
4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Школы .
4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
4.8. Решения Общего собрания:
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Школы становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение __3___ дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. 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 Школы .
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
6.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.
6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.