

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
МБУДО «ДШИ с. Ярково»
Протокол № 2
От «25» 12 2018 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ с. Ярково»
С.В.Новгородова
Приказ № 1
01 2019 г



Положение об Общем собрании работников МБУДО "ДШИ с.Ярково"

І. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская школа искусств с.Ярково » (далее — Учреждение), иными нормативно-правовыми документами и регулирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее по тексту - Общее собрание) является органом самоуправления Учреждения, объединяющим всех работников Учреждения. Срок полномочий Общего собрания неограничен.

1.3. Общее собрание создается в целях соблюдения принципа коллегиального управления школой, расширения демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

1.5. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый из числа работников учреждения для ведения собрания.

1.6. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательно для исполнения администрацией, всеми работниками Учреждения.

1.7. Изменения и дополнение в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Компетенция

Компетенция Общего собрания:

- 2.1. Выдвигает кандидатуры на поощрение и присвоение почетного звания.
- 2.2. Принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и избирает тайным голосованием представительный орган работников (при отсутствии профсоюза, объединяющего более половины работников).
- 2.3. Избирает либо утверждает делегированных представительным органом работников представителей в комиссию по трудовым спорам, определяет ее численность и срок полномочий .
- 2.4. Выдвигает в Комитет (комиссию) по охране труда представителей работников.
- 2.5. Рассматривает и решает иные вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Состав и порядок работы

- 3.1. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год
- 3.2. В заседании собрания могут принимать участие все работники Учреждения (работающие как по основному месту работы, так и по совместительству).
- 3.3. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.
- 3.4. Инициатором внеочередного созыва собрания может быть директор Учреждения или не менее одной трети списочного состава работников Учреждения. Требование о созыве внеочередного собрания должно быть оформлено в письменном виде.
- 3.5. Для ведения собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель собрания, а также секретарь, который протоколирует ход собрания.
- 3.6. Председатель Общего собрания
 - избирается сроком на 1 учебный;
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с администрацией);
 - определяет повестку дня (при его формировании);
 - контролирует выполнение решений Общего собрания работников.
- 3.7. Решения Общего собрания принимаются голосованием простым большинством голосов. Процедура голосования определяется собранием.
- 3.8. Решение Общего собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми работниками Учреждения.
- 3.9. Каждый участник Общего собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

VI. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

V. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- общее количество работников Учреждения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Протоколы регистрируются в соответствии с установленными в Учреждении правилами ведения делопроизводства. Нумерация сквозная от начала календарного года до конца.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов Общего Собрания работников хранится в делах Учреждения, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7 Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.