

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО «ДШИ №15»

\_\_\_\_\_ Мамзер Н. О.

« 31 » \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 2021г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об Общем собрании работников МАУДО «Детская школа искусств № 15»**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Уставом МАУДО «ДШИ №15», иными нормативно-правовыми документами.

Полномочия коллектива Школы осуществляются Общим собранием работников (далее Собрание), которое собирается по мере необходимости. Общее собрание работников вправе принимать решения, если на нем присутствовало не менее 50% сотрудников плюс один член Общего собрания работников.

1.2. Общее собрание работников школы является коллегиальным органом управления.

1.3. Общее собрание работников школы (далее Собрание) создается в целях выполнения принципа коллегиального управления школой, расширения демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности школы.

1.5. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый собранием сроком на один календарный год.

1.6. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

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

## **2. Компетенция.**

2.1. К компетенции общего собрания работников Школы относятся:

- принятие Устава Школы;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- утверждение коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Школы, избрание ее членов.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности школы или передавать данные полномочия другим органам коллегиального управления школы.

## **3. Состав и порядок работы.**

3.1. В состав Общего Собрания работников входят все работники школы.

3.2. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь.

3.3. Председатель Общего Собрания работников:

- организует деятельность 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 Советом школы и администрацией);
- определяет повестку дня (совместно с Административным Советом школы);
- контролирует выполнение решений Общего Собрания работников (совместно с Административным Советом школы).

3.4. Общее Собрание работников собирается не реже 2 раз в год.

3.5. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора школы или по заявлению 1/3 членов Собрания, поданному в письменном виде.

3.6. Решения Общего Собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.7. Решение Общего Собрания работников (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.8. Каждый участник Общего Собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего Собрания работников;
- при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **4. Ответственность Общего Собрания работников.**

4.1. Общее Собрание работников 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.

#### **5. Делопроизводство Общего Собрания работников.**

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

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- 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 Собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

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

5.6. Книга протоколов Общего Собрания работников хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

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