

ПРИНЯТО:

**Общим Собранием
Работников трудового коллектива**

Протокол от 27.08.2025г. № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г.А. Шкала»
И. В. Подосенова

Приказ от « 29 » августа 2025 г. № 72-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств № 2
имени Галины Алексеевны Шкала» г. Сатка

2025 г.

I. Общие положения

1. Положение об Общем собрании работников трудового коллектива МБОУ ДО «ДШИ № 2 им. Г. А. Шкала» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 26, Уставом Школы.
2. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.
4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относится Общее собрание трудового коллектива Школы.
5. Общее собрание работников трудового коллектива Школы (далее – общее собрание) осуществляет общее руководство Учреждением.
6. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
7. Общее собрание возглавляется председателем.
8. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
10. Срок действия данного положения не ограничен.
11. Положение действует до принятия нового положения.

II. Основные задачи Общего собрания

12. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
13. Общее собрание реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
14. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

III. Компетенция Общего собрания работников Школы

15. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся:
 - 1) Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора.
 - 2) Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы.
 - 3) Внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Школы, а также изменений к нему.
 - 4) Обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы.
 - 5) Внесение предложения по улучшению деятельности Школы.

IV. Права Общего собрания

16. Общее собрание имеет право:

- 1) участвовать в управлении Школы;
- 2) выходить с предложением и заявлением на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

17. Каждый член Общего собрания имеет право:

- 1) потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;
- 2) при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

V. Организация управления Общим собранием

18. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

19. На заседании 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.

20. Для введения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

21. Председатель Общего собрания: организует деятельность Общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

22. Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы.

23. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

24. Решение Общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива Школы.

VI. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

25. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Школы – Педагогическим Советом, Советом родителей:

- 1) предоставляет на ознакомление Педагогическому Совету и Совету родителей материалы, готовящиеся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

- 2) вносит предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Совета Родителей Школы.

VII. Ответственность Общего собрания

26. Общее собрание несет ответственность:

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

VIII. Делопроизводство Общего собрания

27. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

28. В книге протоколов фиксируется:

- 1) дата проведения;
- 2) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность);
- 3) повестка дня;
- 4) ход обсуждения вопросов;
- 5) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц; решение.

29. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.

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