

Принято
Педагогическим советом
МБУДО «Шалинская ДШИ»

Протокол № 4 от «19» 03 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
« Шалинская
детская школа искусств»

Д.Я. Эскин
Приказ от «30» 03 2016г. № 8



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБУДО «Шалинская детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29. 12.2012 г. № 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» Уставом образовательного учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания работников являющимся одним из коллегиальных органов управления Учреждением

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

1.3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

1.4. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения (далее Общее собрание) действует в целях осуществления демократичности, открытости управления, приоритета в Учреждении общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции общего собрания

3.1. Общее собрание работников Учреждения:

- принимает Устав в новой редакции и изменения к нему;
- принимает Положение об общем собрании работников Учреждения;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает коллективный договор;
- принимает Положение об оплате труда работников Учреждения;
- рассматривает и решает вопросы самоуправления в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определяет порядок проведения Общего собрания работников, рассматривает и утверждает мероприятия по охране труда и технике безопасности, охране здоровья обучающихся и работников;
- заслушивает отчеты Совета учреждения о проделанной работе.
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.
- выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием работников любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания .

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания за календарный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).