



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2», МБУДО «ДШИ №2»

**Белова Ольга
Александровна**

Подписано цифровой подписью:
Белова Ольга Александровна
Дата: 2023.08.31 10:02:25 +03'00'

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «ДШИ №2»
Протокол №5 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУДО «ДШИ №2»
О.А. Белова
Приказ от 31.08.2023 г. № 41/о



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»

Муром
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «ДШИ №2».

1.2. Общее собрание работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее – Учреждение).

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждения в соответствии с учредительными документами, программой развития, образовательной программой и локальными актами.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- участие в разрешении проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принятие мер в пределах своей компетенции по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- принятие Устава Учреждения на общем собрании после согласования с Учредителем в части, определяемой законодательством РФ, вносить изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- утверждение основных направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодных отчетов;
- утверждение правил внутреннего распорядка Учреждения, порядка премирования работников Учреждения, порядка установления надбавок и доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего и компенсирующего характера;
- принятие положения о порядке образования и расходования фондов, образуемых Учреждением;
- регулирование в Учреждении деятельности общественных организаций, разрешенных законом;
- заслушивание ежегодного доклада Председателя Общего собрания, его обсуждение;
- принятие иных локальных актов Учреждения согласно ее Уставу.

3.2. Общее собрание осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ и Уставом Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного управления. Лица, приглашенные на заседание Общего собрания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство деятельностью Общего собрания осуществляет избранный на заседании Председатель.

4.4. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания на неограниченный срок.

4.5. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за две недели;
- организует подготовку и проведение заседания Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.7. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.8. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.10. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения 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, законам и иным нормативно-правовым актам региона и органов местного самоуправления, Уставу Учреждения.
- 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 Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения 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.