

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Ивангородская детская школа искусств»**

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУДО «Ивангородская ДШИ»
протокол от 05.05.2020 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом МБУДО
«Ивангородская ДШИ»
от 05.05.2020 г. № 65- од

**Положение об Общем собрании работников
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Ивангородская детская школа искусств»**

г. Ивангород
2020 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Ивангородская детская школа искусств» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения - коллегиальный орган, созданный в целях соблюдения действующего законодательства по вопросам управления Учреждением.

2. Состав и порядок формирования Общего собрания.

- 2.1. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением и формируется из числа всех работников Учреждения.
- 2.2. Состав Общего собрания Учреждения:
 - 2.2.1. административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, иные административные работники);
 - 2.2.2. педагогические работники (преподаватели, концертмейстеры, иные педагогические работники);
 - 2.2.3. учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал (библиотекарь, делопроизводитель, мастера по ремонту и настройке музыкальных инструментов, вахтёры, сторожа, рабочие по комплексному обслуживанию здания, уборщики помещений, дворники, иные работники).В заседаниях Общего собрания Учреждения могут участвовать представители Учредителя, куратора Учреждения, общественности и иные приглашённые лица. Приглашённые участники Общего собрания Учреждения обладают правом совещательного голоса и не принимают участие в голосовании по решению вопросов Общего собрания Учреждения.
- 2.3. Порядок деятельности Общего собрания Учреждения:
 - 2.3.1. перед началом нового учебного года директор Учреждения издаёт приказ (распоряжение) о включении в состав Общего собрания всех работников Учреждения и назначает дату и время проведения Общего собрания;
 - 2.3.2. в целях ведения заседания Общее собрание на первом заседании избирает из своего состава председателя и секретаря Общего собрания, решение об избрании председателя и секретаря Общего собрания оформляется приказом директора Учреждения;
 - 2.3.3. функции председателя и секретаря Общего собрания выполняются на безвозмездной основе, в случае невозможности исполнения своих функций, либо по инициативе более половины членов Общего собрания председатель и секретарь могут быть переизбраны Общим собранием Учреждения.
- 2.4. Срок полномочий Общего собрания Учреждения – 1 год.

3. Компетенция Общего собрания.

- 3.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
- 3.1.1. обсуждение и определение основных направлений деятельности Учреждения;
 - 3.1.2. рассмотрение, обсуждение и принятие проекта Положения об Общем собрании работников Учреждения;
 - 3.1.3. рассмотрение, обсуждение и принятие проектов локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения работников Учреждения, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка;
 - 3.1.4. рассмотрение, обсуждение и принятие решений о представлении работников Учреждения к присвоениям почётных званий, государственных наград;
 - 3.1.5. внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - 3.1.6. анализ выполнения норм охраны труда и техники безопасности;
 - 3.1.7. обсуждение вопросов, связанных с трудовыми отношениями и трудовой дисциплиной.
- 3.2. Общее собрание Учреждения правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует более половины работников Учреждения.

4. Организация работы Общего собрания.

- 4.1. Общее собрание Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, председатель Общего собрания, директор Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Директор Учреждения вправе созвать внеочередное заседание Общего собрания на основании поступивших к нему письменных заявлений (от работников Учреждения, Учредителя), требующих срочного принятия решения Общим собранием Учреждения. Дата, время, повестка заседания Общего собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Общего собрания Учреждения не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 4.3. Порядок работы и принятия решений Общим собранием Учреждения:
- 4.3.1. Проекты документов, иные рабочие материалы могут быть подготовлены председателем Общего собрания, директором Учреждения, иными ответственными лицами за подготовку документов и подлежащих обсуждению материалов. Председатель Общего собрания организует для членов Общего собрания ознакомление с проектами документов.
 - 4.3.2. Председатель организует и проводит заседания Общего собрания, секретарь ведёт протокол заседания Общего собрания и оформляет его решения в книге протоколов.
 - 4.3.3. В обсуждении вопросов заслушиваются все выступления и учитываются

мнения каждого из участвующих в заседании членов Общего собрания, выступления участников Общего собрания фиксируются в протоколе заседания.

- 4.3.4. Решения Общего собрания по обсуждаемым вопросам выдвигаются на открытое голосование и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании.
- 4.3.5. Решения Общего собрания в пределах его компетенции реализуются через локальные нормативные акты Учреждения.
- 4.3.6. Решения Общего собрания Учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения и вступают в силу со времени издания локального нормативного акта Учреждения и издания распорядительного документа – приказа (распоряжения) директора Учреждения.
- 4.3.7. Решения Общего собрания Учреждения, противоречащие действующему законодательству и Уставу Учреждения, признаются недействительными и подлежат отмене приказом (распоряжением) директора Учреждения.
- 4.4. Книга протоколов заседаний Общего собрания Учреждения хранится в делопроизводстве Учреждения не менее 50 лет. Книга протоколов пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

Общее собрание Учреждения не правомочно совершать сделки и иные юридические действия от имени Учреждения, выступать от имени Учреждения и представлять интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации