

муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного
образования города Новосибирска
«Детская музыкальная школа № 5»



УТВЕРЖДЕНО

приказом от 12.04.2016 г. № 79/1-од
директор МБУДО ДМШ № 5

Т.И. Нонкина

ПОЛОЖЕНИЕ

12.04.2016 г. № 1/5

г. Новосибирск

об общем собрании работников МБУДО ДМШ № 5

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

МБУДО ДМШ № 5

Протокол № 4

от «12» апреля 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность общего собрания работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 5» (далее – Школа), являющегося одним из органов самоуправления образовательной организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ч. 4 ст. 26) и Уставом Школы.

1.3. Деятельность общего собрания работников Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.4. Общее собрание работников Школы (далее – Собрание) создается и действует в целях осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы трудового коллектива, реализации прав автономии Школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности; расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

Сроков полномочий собрания не устанавливается.

2. Задачи общего собрания работников Школы

Задачами Собрания являются:

- повышение качества работы всех работников Школы;
- ориентация деятельности трудового коллектива Школы на совершенствование образовательной деятельности;

- определение основных направлений совершенствования и развития Школы.

3. Компетенции общего собрания работников Школы

К компетенциям Общего собрания трудового коллектива относятся:

- принятие Устава Школы, изменений и дополнений к нему, принятие Устава в новой редакции для внесения его на утверждение;
- принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- принятие решений о выдвижении работников Школы на поощрение и присвоение почетного звания;
- избрание представителей из числа работников Школы в комиссию по трудовым спорам, а также для заключения коллективного договора;
- решение вопросов об организации оптимальных, эффективных, безопасных условий труда, обеспечении социальных гарантий и льгот, охраны жизни и здоровья воспитанников и работников Школы;
- рассмотрение и утверждение перечня органов самоуправления Школы, порядок комплектования, полномочия, порядок принятия и оформления решений органов самоуправления, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по ее укреплению; рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Права участников общего собрания работников Школы

4.1. Каждый член Собрания имеет право:

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

4.2. Участники Собрания имеют право внесения предложений по усовершенствованию работы органов самоуправления Школы.

5. Организация работы общего собрания работников Школы

5.1. В состав Собрания входят все работники Школы.

5.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и областного управления. Лица, приглашенные на Собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Собраний из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Собраний:

- организует деятельность Собраний Школы;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Инициатором созыва собрания может быть директор Учреждения или не менее одной трети списочного состава работников Учреждения.

5.6. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

5.7. Решение Собраний принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

5.8. Решение Собраний носят рекомендательный характер.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников Школы организует взаимодействие с Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- через представление на ознакомление Педагогическому совету Школы материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собраний;
- через внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность общего собрания работников

7.1. Собрание несет ответственность:

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

8. Делопроизводство общего собрания работников

8.1. Заседания общего собрания работников Школы оформляются протоколом.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания при сдаче в архив нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.