

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»

**СОГЛАСОВАНО**

с Трудовым коллективом  
МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

Протокол от «19» 10 2015 № 3

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

В.А. Филимонов



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа»

Введено в действие с «19» 10 2015 г.

Приказ от «19» 10 2015 г. № 65

г. Артемовский  
2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа» (далее по тексту – Школа) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления Школы.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Школы (далее по тексту – Общее собрание) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- федеральным, региональным местным законодательством;
- актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты;
- Уставом Школы;
- настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Школы в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Школы.

## **2. ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Школы на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;

- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Школы;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Школы;
- помощь администрации в разработке локальных актов Школы;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Школы;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Школы;
- внесение предложений о поощрении работников Школы;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Школы и повышения качества оказываемых дополнительных образовательных услуг.

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

В компетенцию Общего собрания входит:

- 3.1. реализация прав Школы на автономию, самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, организацию образовательного процесса;

3.2. проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

3.3. участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

3.4. внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных, общеобразовательных, общеобразовательных предпрофессиональных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

3.5. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Школы, директором Школы;

3.6. рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Школы;

3.7. представление интересов Школы в органах власти, других организациях и учреждениях;

3.8. обсуждение и принятие локальных актов Школы согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка Школы; Кодекс профессиональной этики педагогических работников Школы, изменении и дополнении к нему, представление их на утверждение;

3.9. регулирование в Школе деятельности общественных организаций, разрешенных законом;

3.10. избрание представителей в Наблюдательный совет Школы;

3.11. рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы;

3.12. заслушивание публичного доклада директора Школы, его обсуждение;

3.13. заслушивание отчета председателя профсоюзного комитета Школы о работе, проделанной профсоюзным комитетом Школы в течение учебного года;

3.14. участие в разработке положений Коллективного договора.

3.15. рассмотрение и принятие коллективного договора;

3.16. утверждение требований, выдвинутых работниками и (или) представительным органом работников Школы при проведении забастовки;

3.17. принятие решения об участии работников Школы в забастовке, объявленной профессиональным союзом (объединением профессиональных союзов).

3.18. решение иных вопросов, отнесенных законодательством, Уставом к компетентности Общего собрания работников Школы.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Школы.

4.2. На заседания 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.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Школы. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за один день;
- организует подготовку, определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание трудового коллектива созывается директором Школы или по ходатайству не менее 1/3 членов трудового коллектива в течение недели после поступления заявления, а также в случаях, не терпящих отлагательства. Общее собрание заседает не реже одного раза в год.

4.6. Деятельность совета Школы осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 членов трудового коллектива Школы.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Школы становятся обязательными для исполнения всех членов трудового коллектива;

- доводятся до всего трудового коллектива Школы не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

Общее собрание несет ответственность:

5.1. За выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

5.2. Соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Школы;

5.3. За компетентность принимаемых решений.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе 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. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Школы.

## **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.

Приложение № 1  
к положению об общем собрании  
работников МАОУ ДО № 24 «ДХШ»

Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования №24  
«Детская художественная школа»

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания Общего собрания коллектива**

№ \_\_\_\_\_

г. Артемовский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Председатель:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. председателя)

**Секретарь:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. секретаря)

**Члены совета:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. членов совета в алфавитном порядке)

**Присутствовали:** \_\_\_\_\_ чел. (список прилагается).

**Приглашенные:** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. приглашенных лиц в алфавитном порядке)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

**Проголосовали:** ЗА – \_\_\_\_\_ человек, ПРОТИВ – \_\_\_\_\_, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – \_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

1. По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность докладчика)



---

---

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые  
дали подробные ответы.

2. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность докладчика)

---

---

Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые  
дали подробные ответы.

3. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность докладчика)

4. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., должность докладчика)

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Печерский Максим Анатольевич

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022