

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического
совета
от 31.08.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ №2»
И.И.Панкрашина
2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУДО «ДШИ № 2»

От 31.08.2018 № 57-08

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №2 города Южно-Сахалинска» (далее - 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 – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией 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 образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение локальных нормативных актов Школы;
- обсуждение программы развития Школы;
- внесение предложений об организации сотрудничества Школы с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Школы и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- содействие организации и улучшению условий труда работников Школы;
- заслушивание публичного доклада руководителя Школы, его

обсуждение.

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 руководитель организации. 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 неделю;
 - организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание Школы собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.5. Деятельность совета Школы осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Школы.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Общего собрания:
 - считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
 - являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
 - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
 - доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 10 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, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Школы.
- 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 заведующего и печатью ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО 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.