

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования «Детская музыкальная школа №3  
им. Н. И. Привалова»  
г. Нижний Тагил Свердловской области

Принято  
Собранием трудового коллектива  
протокол от 30.08.19г № 4

Утверждено  
Директор МБУ ДО  
«ДМШ №3 им. Н. И. Привалова»  
Л. А. Трохименко  
приказ от 02.09.2019г № 97А-6



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об общем собрании работников  
МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 3 им. Н.И.Привалова»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 3 им. Н. И. Привалова» (далее – Школа).

1.2. Деятельность Общего собрания работников МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 3 им. Н. И. Привалова» (далее – трудового коллектива) осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

- конституцией Российской Федерации;
- законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

Правительства РФ.

1.3. Общее собрание трудового коллектива является формой непосредственного участия работников в управлении делами образовательной организации и осуществляется на основе свободного личного волеизъявления работников, решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива.

1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива**

2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива определяет право на самостоятельность школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

## **3. Функции общего собрания трудового коллектива**

3.1. Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников школы;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условия труда работников охраны жизни и здоровья учащихся школы;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово – хозяйственной деятельности школы;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций школы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- рассматривает вопросы, связанные с представлениями к награждениям членов трудового коллектива.

#### **4. Права общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении школой;
- выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации по доверенности директора Школы.

4.2. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности школы, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива**

5.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники школы. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь путем открытого голосования.

Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и представителями администрации школы);

➤ определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);

➤ контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

5.2. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 1 раз в год.

5.3. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.4. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

5.5. Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих.

5.6. Решение общего собрания трудового коллектива обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива

#### **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива**

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

➤ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

➤ соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

#### **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

7.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

➤ дата проведения;

➤ количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

➤ приглашенные (ФИО, должность);

➤ повестка дня;

➤ ход обсуждения вопросов;

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

➤ решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

7.2. Протоколы хранятся в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).