

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова».**

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова» (далее – Положение) разработано в соответствии с ч. 4 ст. 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02 июня 2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Александра Семеновича Розанова» (далее – Учреждение).

2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание) является органом самоуправления.

3. Собрание создается в целях развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения, а также расширения коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава.

4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми работниками.

5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

II. Основные задачи общего собрания.

1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

5. Собрание трудового коллектива является органом управления, правомочным принимать участие в решении всех вопросов деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и директора Учреждения.

III. Компетенция общего собрания.

1. К исключительной компетенции Собрания относится:

- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Учреждения;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- принятие Коллективного договора;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

IV. Состав и порядок работы общего собрания.

1. В состав Собрания входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

2. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже 1 раза в течение учебного года.

3. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1-3 членов Собрания, поданному в письменной форме.

4. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

5. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь избираются сроком на один учебный год.

6. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Собрания.

7. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

8. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

V. Права и ответственность общего собрания.

1. Собрание работников Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

2. Каждый член Собрания работников Учреждения имеет право:

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

3. Собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

VI. Делопроизводство.

1. Заседания Собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения Собрания работников;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (фамилия, имя, отчество, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания работников Учреждения.

3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4. Протоколы Собрания постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).