

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
Города Обнинска
(МБУ ДО «ДХШ» города Обнинска)



УТВЕРЖДАЮ

директор

Сизова Н.П.

«15» 09 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

От «15» 09 2016г № 38
Г. Обнинск

Об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы.
- 1.2. Общее собрание работников муниципального образовательного учреждения «Детская художественная школа» города Обнинска (далее Учреждение) – является высшим органом самоуправления .
- 1.3. Общее собрание работников Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей общего собрания работников Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива.
- 1.5. Общее собрание работников возглавляет председатель, избираемый собранием.
- 1.6. Решения общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия Собрания.

Общее собрание работников:

- 3.1. решает вопросы социальной защиты работников Учреждения;
- 3.2. избирает представителей от работников в Комиссию по трудовым спорам;
- 3.3. утверждает требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников при коллективных трудовых спорах.
- 3.4. принимает Устав Учреждения, изменения в Устав, коллективный договор и иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения за исключением локальных актов, отнесенным действующим законодательством и настоящим уставом к компетенции директора; решает другие вопросы.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения
- 3.3. Для ведения общего собрания работников Учреждения из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания работников Учреждения: организует деятельность общего собрания работников Учреждения; информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании; организует подготовку и проведение общего собрания работников (совместно с администрацией Учреждения); определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения); контролирует выполнение решений общего собрания работников Учреждения.
- 3.5. Общее собрание работников Учреждения созывается по мере необходимости.
- 3.6. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если в нём участвуют более половины общего числа членов коллектива.
- 3.7. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.8. Решение общего собрания работников Учреждения (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.9. Каждый участник общего собрания работников Учреждения имеет право: потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников Учреждения; при несогласии с решением общего собрания работников Учреждения высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность: за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым акта.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива; решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания работников Учреждения.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников Учреждения нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

5.6. Книга протоколов общего собрания работников хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).