

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств»

Принято:
общим собранием работников
МБОУ ДО «БДШИ»
Протокол № 4 от 02.09.2024г.

Утверждено:
Приказом МБОУ ДО «БДШИ»
№38 от 02.09.2024г.

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзным комитетом
МБОУ ДО «БДШИ»
Протокол №4 от 02.09.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Бокситогорская детская школа искусств» (далее – Школа) и регламентирует деятельность общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов самоуправления Школы.
- 1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Школы руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральным и региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 1.4. Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными коллегиальными органами Школы.

2. Задачи Общего собрания работников:

- 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;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Школы;
- согласование (принятие) локальных актов Школы в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции общего собрания работников

Общее собрание работников Школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции:

- определяет основные направления деятельности и развития Школы;
- участвует в обсуждении проекта и принимает решение о заключении коллективного договора; рассматривает иные акты, отнесенные к компетенции общего собрания работников в соответствии с законодательством;
- принимает локальные акты в соответствии с установленной компетенцией;
- избирает членов различных комиссий, определяет сроки их полномочий;
- выдвигает коллективные требования работников Школы;
- принимает решения о выдвижении кандидатур для награждения;
- организует выполнение решений Общего собрания работников;
- участвует в обсуждении программы развития Школы и принимает её;
- принимает Устав Школы, изменения и дополнения к нему, правила внутреннего трудового распорядка, положение о родительском совете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Школы;
- избирает представителей из числа работников Школы в комиссию по трудовым спорам, комитет по охране труда и др.;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятий по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Школы;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- рассматривает вопросы о выдвижении кандидатур из членов трудового коллектива на соискание муниципальных, региональных, правительственных и государственных наград;
- заслушивает публичный доклад директора Школы, участвует в его обсуждении;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;

- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности Школы контролирующими органами и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в её работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников, технического персонала и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность; а также обращается по этим вопросам в органы муниципального самоуправления, общественные организации.

4. Организация деятельности общего собрания работников

- 4.1. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школой и формируется из числа всех работников, работающих в учреждении по основному месту работы.
- 4.2. Общее собрание работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.3. Директор Школы вправе созвать внеочередное заседание общего собрания работников на основании поступивших к нему заявлений от работников, Учредителя.
- 4.4. Дата, время, повестка заседания общего собрания работников, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов общего собрания работников не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 4.5. В целях ведения собрания общее собрание работников избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников организует и ведет его заседания, секретарь ведет протокол заседания общего собрания работников и оформляет его решения.
- 4.6. Общее собрание работников правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75 процентов работников, для которых Школа является основным местом

работы. Общее собрание работников принимает решения простым большинством голосов при открытом голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Решения общего собрания работников носят рекомендательный характер для всех работников Школы. Решения общего собрания работников становятся обязательными для всех работников Школы только после утверждения их приказом.

5. Ответственность Общего собрания работников

5.1. Общее собрания работников несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам и Уставу Школы;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом, каждый протокол подписывается председателем Общего собрания работников и секретарем.

6.2. Книга протоколов заседаний Общего собрания работников хранится в кабинете директора.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положением об общем собрании работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Бокситогорская детская школа искусств»,
утвержденным приказом от 02.09.2024г. №38

« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка

« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка

« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« <u> </u> » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка

« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка

« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка
« ___ » _____ 202_ г.	_____	/ _____ /
дата	подпись	расшифровка

принято, продумано и
своевременно

Специально

государств

Директор МБОУ ДО

специализированной детской школы
искусств

Исполнительный директор

О.А. Люткина

