

Приложение № 9

**СОГЛАСОВАНО:**

Решением педагогического совета  
МКУДО ДМШ  
Протокол от 26.08.2024 г. № 06/01

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом МКУДО ДМШ  
от 26.08.2024 г. № 01-07-лк/07

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании работников трудового коллектива  
муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
«Детская музыкальная школа»  
Минераловодского муниципального округа Ставропольского края  
(МКУДО ДМШ)**

с. Прикумское

2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ**, Раздорова Татьяна Александровна, Директор

26.08.24 23:45  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение регламентирует деятельность органа общественного самоуправления Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детской музыкальной школы» Минераловодского муниципального округа Ставропольского края – Общего собрания работников трудового коллектива.

Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение.

Собрание является коллегиальным органом общественного самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

## **2. Состав Собрания и организация его работы**

Собрание Учреждения является органом общественного самоуправления, который включает в себя работников Учреждения. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

В структуру Собрания входят: председатель, секретарь:

Председателем Собрания избирается из числа работников Учреждения (в начале учебного года) сроком на один учебный год;

Секретарь Собрания избирается из числа работников Учреждения. Секретарь Собрания ведет протокол и принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Каждый член Собрания имеет один голос.

## **3. Полномочия Собрания**

Собрание Учреждения в рамках своей компетенции:

Разрабатывает Устав, дополнение и изменения к нему.

Принимает решение по необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора, принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

Вносит предложения для определения Стратегии развития Учреждения.

Осуществляет контроль по выполнению решений органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.

Осуществляет общественный контроль над работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

Принимает правила поведения обучающихся.

Собрание имеет право обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания.

Заслушивает отчеты администрации по результатам работы;

Определяет направления хозяйственной деятельности Школы;

Регулирует деятельность общественных организаций;

Выносит на обсуждение и принимает коллективные требования к работодателю.

По инициативе директора Школы на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

#### **4. Регламент работы Собрания**

Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. О повестке, времени и месте его проведения должно быть объявлено не позднее, чем за 7 дней.

Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору или инициативной группе работников численностью не менее 20% от общего числа работников.

Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее двух третей работников.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на Собрании.

При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.

Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и или принято с нарушением настоящего Положения. Инициатор созыва Собрания может выступить Учредитель Учреждения.

#### **5. Документация и отчетность**

Протоколы заседаний Собрания, его решения оформляются секретарем «Протоколом», каждый протокол подписывается председателем Собрания и секретарем. Протоколы заседаний хранятся в канцелярии Учреждения.

Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"  
МИНЕРАЛОВДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО  
КРАЯ, Раздорова Татьяна Александровна, Директор**

**26.08.24** 23:45  
(MSK)

Сертификат 3C6B1B6464ED179E489A75F48DC9D93D