

Отдел культуры и молодежной политики
администрации Верхнеуральского муниципального района
Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Карагайская детская музыкальная школа»
(МУДО «Карагайская ДМШ»)

ПРИНЯТО

Собрание трудового коллектива

(Протокол № 1

«15» сентября 2024 г.)

Количество присутствующих 10

Количество работающих 14

УТВЕРЖДЕНО

Директор МУДО

«Карагайская ДМШ»

Н. Н. Махмутова /Н. Н. Махмутова/

Приказ № 6

от «15» сентября 2024 г.

**Положение об Общем собрании трудового коллектива
МУДО «Карагайская ДМШ»**

п. Карагайский
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об общем собрании трудового коллектива муниципального учреждения дополнительного образования «Карагайская детская музыкальная школа» (далее – Положение, Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» часть 4, часть 5 статьи 26, Конституцией Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, а также Уставом и локальными актами Школы.

1.1. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) является высшим органом управления и осуществляет полномочия коллектива, является коллегиальным органом управления Школы. Деятельность Собрания регулируется настоящим Положением.

1.2. Собрание собирается не реже одного раза в год или по требованию одной четверти списочного состава коллектива Школы.

1.3. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава коллектива Школы.

1.4. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих и является обязательным для исполнения всеми работниками Школы после издания директором соответствующего приказа.

1.5. К работе Собрания могут быть допущены родители (законные представители) обучающихся без права совещательного голоса.

2. Компетенции общего собрания трудового коллектива

2.1. К компетенции Собрания Школы относится:

- обсуждение и принятие проекта Коллективного договора, заслушивание администрации Школы о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение и утверждение кандидатов из числа работников Школы для представления к поощрениям и награждениям ведомственными наградами, государственными наградами Российской Федерации;
- выдвижение коллективных требований работников Школы и избрание полномочных представителей для участия в решении по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка, положения о фонде надбавок и доплат, премировании и поощрении работников Школы;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Уставом.

3. Основные задачи общего собрания трудового коллектива

3.1. Основными задачами Собрания являются:

- организация финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- внесение предложений по порядку стимулирования труда работников Школы;
- внесение предложений о поощрении работников Школы;
- принятие необходимых мер в рамках законодательства, ограждающих педагогических работников и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Школы, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

4.1. В работе Собрания могут принимать участие все работники Школы, участвующие своим трудом в его деятельности на основании трудового договора.

4.2. На заседания Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на заседания, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Для ведения заседания Собрания из его состава избираются Председатель, которым по должности является директор Школы и секретарь, которые подписывают протокол Собрания. Председатель и секретарь Собрания выполняют свои обязанности на общественных началах на период календарного года.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Необходимый кворум присутствия на Собрании не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются протоколом.

4.7. Решения Собрания, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для всех работников Школы.

4.8. Исполнение решений организуется директором Школы. Директор отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

5. Права Общего собрания трудового коллектива

5.1. Собрание имеет право участвовать в управлении Школы.

5.2. Каждый член Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Школы, 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.

5.3. Собрание осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Собрание организует взаимодействие с Педагогическим советом Школы:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета Школы;
- представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета Школы.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива

- 7.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
- 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.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Секретарь Собрания ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.
- 7.5. Протоколы Собраний прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются подписью и печатью директора и хранятся в архиве Школы 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443759

Владелец Махмутова Надежда Николаевна

Действителен с 12.05.2025 по 12.05.2026