

**Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа имени Б.М.Гайсина»
муниципального района Аургазинский район
Республики Башкортостан**

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от «19» 03 2015г.

Утверждаю
Директор МАУ ДО
«ДМШ им. Б.Гайсина»
М.З.Мусин
приказ № 20
от «29» мая 2015г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
МАУ ДО «ДМШ им. Б.Гайсина»**

1. Общие положения.

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего трудового коллектива МАУ ДО «ДМШ им. Б.Гайсина», расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует высший орган самоуправления трудового коллектива – общее собрание трудового коллектива МАУ ДО «ДМШ им. Б.Гайсина» (далее по тексту – Собрание).

1.2. Настоящее Положение разработано для МАУ ДО «ДМШ им. Б.Гайсина» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Башкортостан «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Учреждения.

1.3. В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Башкортостан «Об образовании», другими федеральными, региональными законами и подзаконными актами, нормативно-правовой документацией, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.6. Собрание работает в тесной взаимосвязи с администрацией Учреждения, общественными организациями в пределах своих полномочий.

2. Основные задачи Собрания

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

2.2. Собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации.

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

3. Функции Собрания

3.1. Собрание:

3.1.1. рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива;

3.1.2. формирует Совет Учреждения, а при необходимости другие органы самоуправления, определяет их полномочия, права, обязанности и ответственность их членов;

3.1.3. рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения, вносимые в него;

3.1.4. заслушивает администрацию и принимает решения (рекомендации) по вопросам основных направлений в работе Учреждения;

3.1.5. утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;

3.1.6. решает вопрос о необходимости заключения коллективного договора с администрацией, рассматривает и утверждает его проект, поручает уполномоченным представителям трудового коллектива подписывать его от имени трудового коллектива, дает оценку выполнения администрацией Учреждения коллективного договора;

3.1.7. утверждает основные направления развития Учреждения, повышения эффективности работы с детьми;

3.1.8. рассматривает и утверждает кандидатуры на представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам;

3.1.9. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья детей Учреждения;

3.1.10. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам или утверждает работников, делегированных представительным органом работников;

3.1.11. заслушивает отчеты о работе Директора, заместителя директора по учебной части и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы;

3.1.12. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

3.1.13. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) детей;

3.1.14. принимает локальные акты, касающиеся его компетенции;

3.1.15. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения;

3.1.16. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.1.17. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.

4. Порядок подготовки и проведения Собрания

4.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

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

4.2. Собрание проводится не реже одного раза в год. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию Директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

4.2. Учреждение обеспечивает условия для проведения Собрания, нормальной работы Совета Учреждения, представляющего интересы трудового коллектива. Собрание считается правомочным при условии участия в наиболее половины членов трудового коллектива.

4.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения Собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих.

Решения Собрания, принятые в пределах его полномочии в соответствии действующим законодательством, являются обязательными к исполнению всеми членами трудового коллектива и Директором Учреждения.

4.4. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Собрания:

4.5.1. организует деятельность Собрания;

4.5.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

4.5.3. организует подготовку и проведение Собрания;

4.5.4. определяет повестку дня;

4.5.5. контролирует выполнение решений Собрания.

5. Права Собрания

5.1. Собрание имеет право:

5.1.1. участвовать в управлении Учреждением;

5.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член Собрания имеет право:

5.2.1. потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;

5.2.2. при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6. Ответственность Собрания

6.1. Собрание в лице своих членов несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

7. Взаимоотношения

7.1. Общее собрание трудового коллектива в своей работе взаимодействует с органами самоуправления и Директором Учреждения.

8. Делопроизводство

8.1 Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

8.2. В протоколе фиксируются:

8.2.1. дата проведения;

8.2.2. количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

8.2.3. повестка дня;

8.2.4. ход обсуждения вопросов;

8.2.5. предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;

8.2.6. решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация ведется с начала учебного года.

8.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается Директором Учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене Директора).

8.7. Заседания Собрания начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.