

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«МОЛЧАНОВСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

(МБОУДО «Молчановская ДМШ»)

636331, Томская область, Молчановский район, с. Молчаново, ул. Валикова, 17-а  
тел./факс (38256) 22-4-18 <http://molchanovodmh.ucoz.ru/> E-mail: [super.myzika2013@yandex.ru](mailto:super.myzika2013@yandex.ru)  
ИНН 7010001969 КПП 701001001 ОГРН 2077027000279 ОКАТО 69240825000

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «Молчановская ДМШ»

\_\_\_\_\_ Д.В. Невинский

**Положение об общем собрании работников**

**1. Общие положения**

Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Молчановская детская музыкальная школа» (далее — Школа) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законом «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно — эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Трудовым кодексом РФ, законодательством Томской области и Уставом Школы.

Общее собрание работников (далее — Общее собрание) осуществляет общее руководство Школой. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива. Общее собрание возглавляется председателем. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи Общего собрания**

Общее собрание является высшим органом самоуправления.

Общее собрание работников рассматривает и принимает проект Устава, изменения и дополнения в Устав; избирает членов Совета образовательного учреждения из числа работников Школы, заслушивает отчет о деятельности Совета образовательного учреждения, принимает основные направления развития Школы, принимает локальные акты и другие нормативные документы Школы, вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Общее собрание работников проводится в случае необходимости принятия решения по вопросу, относящемуся к его компетенции. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более 50% его численного состава. Решение общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих, и является обязательным для всех членов коллектива Учреждения.

Для ведения общего собрания работников избирается Председатель и секретарь. Секретарь ведет протокол, который подписывается Председателем и секретарем.

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива. Общее собрание реализует право на самостоятельность Школы в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм

управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

### **3. К исключительной компетенции Общего собрания работников относятся:**

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Школы;
- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Школы, а также изменений к нему;
- обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников Школы;
- внесение предложений по улучшению деятельности Школы.

### **4. Права Общего собрания**

Общее собрание имеет право: участвовать в управлении Школы; выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

Каждый член Общего собрания имеет право:

— потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

— при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### **5. Организация управления Общим собранием**

В состав Общего собрания входят все работники Школы. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах. Председатель Общего собрания: организует деятельность Общего собрания; информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

Общее собрание работников Школы собирается не реже одного раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Школы. Решение общего собрания принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Школы.

### **6. Делопроизводство Общего собрания**

Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: 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. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы Общего собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Школы (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 204496576578046126705974022617853808113  
Владелец: Невинский Дмитрий Владимирович  
Действителен с 22.02.2023 по 17.05.2024