

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол от 31.12.2014 №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор СДМШ № 2
им.А.Караманова

Я.В. Воронова
Я.В. Воронова
«31» декабря 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОЙ ДЕТСКОЙ МУЗЫКАЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 2 ИМЕНИ
АЛЕМДАРА КАРАМАНОВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ
ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников СДМШ № 2 им.А.Караманова (далее — Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Бюджетного учреждения.

1.2. Общее собрание работников Бюджетного учреждения (далее — Собрание) является коллегиальным органом управления, в компетенцию которого входит принятие решений по следующим вопросам:

- внесение предложений в план развития Бюджетного учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Бюджетного учреждения;
- внесение предложений об изменении и дополнении Устава Бюджетного учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников, и иных локальных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Бюджетного учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения и воспитания обучающихся;
- согласование режима работы Бюджетного учреждения;
- определение начала и окончания учебного года, времени начала и окончания занятий, каникулярного времени;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения.

1.3. Собрание действует бессрочно и включает в себя работников Бюджетного учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в Бюджетном учреждении. Председателем Собрания является руководитель Бюджетного учреждения, секретарь избирается сроком на учебный год.

1.4. Собрание проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Собрания принимает руководитель Бюджетного учреждения. Собрание считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников Бюджетного учреждения. Решения Собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

1.5. Решения являются обязательными, исполнение решений организуется руководителем Бюджетного учреждения. Руководитель отчитывается на очередном Собрании об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Собрания.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Содействует развитию инициативы трудового коллектива, расширению коллегиальных форм управления.

2.2. Реализует право на самостоятельность Бюджетного учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Права

3.1. Участвовать в управлении Бюджетным учреждением.

3.2. Вносить предложения учредителю Бюджетного учреждения, в органы государственной власти, в общественные организации по укреплению материально-технической базы Бюджетного учреждения и вопросам, касающимся деятельности Бюджетного учреждения.

3.3. Потребовать обсуждения Собранием вопросов, касающихся деятельности Бюджетного учреждения.

4. Ответственность

4.1. Члены собрания несут ответственность: за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания 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.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

5.3. Протоколы Собрания хранятся в архиве Бюджетного учреждения согласно номенклатуре дел.