

## ПРИНЯТО

общим собранием работников  
МАУДО «СДМХШ»  
Протокол от 12.09.2015 г. № 1



## УТВЕРЖДЕНО

Директором МАУДО «СДМХШ»  
О.В. Вяхиревой  
2015 г.

### Положение

#### об Общем собрании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Сыктывкарская детская музыкально-хоровая школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом МАУДО «Сыктывкарская детская музыкально-хоровая школа» (далее по тексту - «Школа»).

1.2. Полномочия коллектива Школы осуществляются общим собранием работников (далее по тексту ОСР), которое собирается по мере надобности, но не реже одного раза в календарный год.

1.3. ОСР Школы создается в целях выполнения принципа самоуправления Школой, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, рассматривающим вопросы реализации права работников на труд, с неограниченным сроком действия.

1.5. ОСР возглавляет председатель, избираемый на заседании ОСР простым большинством голосов сроком на один календарный год. Председателем ОСР не может быть директор Школы.

1.6. Решения ОСР, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами работников Школы.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся ОСР и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### 2. Компетенция.

2.1. К компетенции ОСР Школы относятся:

- 1) заключение коллективного договора;
- 2) принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива, в пределах своей компетенции;
- 3) выдвижение коллективных требований работников Школы;
- 4) выдвижение представителей работников Школы в состав Наблюдательного совета
- 5) досрочное прекращении полномочий представителя от работников Школы в составе Наблюдательного совета.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Школы или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Школы.

### **3. Состав и порядок работы**

3.1. В состав ОСР входят все работники Школы.

3.2. С правом совещательного голоса в состав ОСР могут входить представители других органов самоуправления Школы.

3.3. Для ведения ОСР из его состава избирается председатель и секретарь.

3.4. Председатель ОСР:

- организует деятельность ОСР;
- информирует участников работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение ОСР (совместно с советом работников и администрацией Школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом работников и администрацией Школы);
- контролирует выполнение решений ОСР (совместно с советом работников).

3.5. Секретарь ОСР:

- ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем.

3.6. ОСР является правомочным, если все работники Школы извещены о времени и месте проведения и на собрании присутствуют более половины работников Школы.

3.7. Решения ОСР принимаются открытым голосованием. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя собрания. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании работников.

3.8. Решение ОСР (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов работников.

3.10. На заседание ОСР могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на ОСР, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

### **4. Права**

4.1. ОСР имеет право:

- участвовать в управлении Школой;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации.

4.2. Каждый член ОСР имеет право:

- потребовать обсуждения ОСР любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит не менее одной трети членов ОСР;
- при несогласии с решением ОСР высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол заседаний ОСР.

### **5. Ответственность общего собрания работников.**

5.1. ОСР несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам Школы.

## **6. Делопроизводство общего собрания работников.**

6.1. Заседания ОСР оформляются протоколом, который ведет секретарь ОСР.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов работников;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов работников;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем ОСР.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов ОСР нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Школы и подписывается директором Школы.

6.6. Книга протоколов ОСР входит в номенклатуру дел Школы, хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Все решения ОСР своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.