

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Лянторская детская школа искусств №2»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДОД «Лянторская ДШИ №2»

И.П.Бакулина

Приказ от 12 2013г

№ 250-О.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об общем собрании (конференции) работников МБОУ ДОД « Лянторская ДШИ №2»

Принято на Собрании трудового коллектива
Протокол № 3 от 26.12.13г.

1. Общие положения.

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 29, 31 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом РФ от 19.05.1995г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», статьёй 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ДОД «Лянторская ДШИ №2»(далее- Учреждение).

1.2.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством РФ с учётом особенностей, установленных частью 1 статьи 26 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(далее-Закон).

1.3.Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности (часть 2 ст.26 Закона).

1.4.Единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, является директор (часть 3 ст. 26 Закона).

1.5.В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание (конференция) работников Учреждения, педагогический совет, а также попечительский совет, методический совет, действует профессиональный союз работников Учреждения (часть 4, пп. 1) части 6 ст. 26 Закона); по инициативе обучающихся и их родителей (законных представителей) создаются совет обучающихся и совет родителей (законных представителей).

1.6.Высшим органом коллегиального управления в Учреждении является общее собрание (конференция) работников (далее - Собрание). В заседании Собрания имеют право принимать участие все работники Учреждения.

1.7.Собрание решает общие вопросы организации деятельности трудового коллектива.

II. Основные задачи Собрания.

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

2.2. Собрание даёт право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

III.Функции Собрания.

3.1.К компетенции (функциям) Собрания относится:

- принятие Устава Учреждения, а также внесение изменений и дополнений к нему;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- принятие решения о заключении коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов в пределах своей компетенции;
- принятие решения об образовании представительного органа (например, Попечительского Совета, Совета Учреждения и др.) для ведения коллективных переговоров с руководителем Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- определение численности и срока полномочий комиссии по урегулированию споров, избрание её членов;
- утверждение годового отчета о результатах деятельности;
- утверждение отчета директора о результатах самообследования;
- утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- контроль за выполнением принятых решений.

IV. Организация деятельности Собрания.

4.1.Собрание возглавляет председатель. Председатель и секретарь Собрания избираются на заседании трудового коллектива сроком на один год.

4.2.Председателем Собрания, как правило, избирается директор Учреждения; секретарём - работник Учреждения, избираемый из числа присутствующих на заседании открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3.Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор, профессиональный союз или не менее одной трети работников.

4.4.Ведение Собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, настоящему уставу и иным локальным нормативным актам. Директор вправе привлекать к участию в Собрании любых юридических и (или) физических лиц.

4.5.Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

4.6.Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения. В случае, если директор не согласен с решением Собрания, он выносит вопрос на рассмотрение учредителя.

4.7.Решение Собрания по вопросам его исключительной компетенции принимается 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

4.8.Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, являются обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

4.9.Протоколы Собрания ведет секретарь Собрания. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Учреждения.

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

V. Ответственность Собрания.

5.1. Собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

VI. Делопроизводство Собрания.

6.1.Заседания Собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения Собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) работников на Собрании;
- решение Собрания.

6.2.Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания.

6.3.Нумерация ведётся от начала учебного года. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

6.4.Книга протоколов Собрания хранится в делопроизводстве в Учреждении и передаётся по акту (при передаче в архив).