

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 01  
от «27» 08 2025 г.  
председатель педагогического совета  
Галишина Ю.Ф.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО  
«Детская школа искусств»  
Галишина Ю.Ф.  
Введено в действие приказом  
№ 17 от «01» 09 2025 г.

## **Положение об общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «Детская школа искусств» Тукаевского муниципального района РТ**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования, Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива Детской школы искусств (далее - Учреждение) решает общие вопросы об организации деятельности трудового коллектива.
- 1.3. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председателем Общего собрания трудового коллектива, как правило, является директор школы.
- 1.4. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива, и принимается на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### **2. Основные задачи общего собрания трудового коллектива**

- 2.1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание трудового коллектива дает право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

### **3. Функции общего собрания трудового коллектива.**

#### **3.1. Общее собрание трудового коллектива:**

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, график работы, график отпусков работников Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по его укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся Учреждения;
- выносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивает отчеты директора (главного бухгалтера) о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрации о

выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

#### **4. Права общего собрания трудового коллектива**

**4.1.** Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

**4.2.** Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### **5. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива**

**5.1.** В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники Учреждения.

**5.2.** Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь. Председатель, как правило, избирается председателем совета трудового коллектива.

**5.3.** Председатель общего собрания трудового коллектива:

- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решения общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).

**5.4.** Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.

**5.5.** Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

**5.6.** Решение общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

**5.7.** Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

**5.8.** Решение общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

#### **6. Ответственность общего собрания трудового коллектива.**

**6.1.** Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

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

#### **7. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.**

**7.1.** Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколами.

**7.2.** В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

**7.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

**7.4.** Нумерация ведется с начала учебного года.

**7.5.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

**7.6.** Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передачи в архив).