МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ М.А.БАЛАКИРЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Принято с учетом мнения
Профсоюзной организации
Протокол № 35 от 23.09.2026

МБУ ДО ДШИ ИМ. М.А. БАЛАКИРЕВА
Подписано цифровой подписью: МБУ ДО ДШИ ИМ. М.А. БАЛАКИРЕВА
Дата: 2026.10.13 10:27:13 +04'00'

У Т В Е Р Ж Д Е Н О
Приказом №73 о/д от 02.10.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО ДШИ им. М.А. Балакирева

Рассмотрено на Совете Учреждения
Протокол №1 от 24.09.2026

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением на основании Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующего Устава, Положения об общем собрании работников;

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников Учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания Учреждения, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность;

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющего всех работников школы, включая совместителей.

2. Порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности общего собрания работников

2.1. Общее собрание работников Учреждения формируется из числа всех работников Учреждения;

2.2. Общее собрание работников Учреждения собирается не реже одного раза в год и действует неопределенный срок;

2.3. В целях ведения собрания общее собрание работников Учреждения избирает из своего состава председателя и секретаря собрания;

2.4. Председатель осуществляет следующие функции:

• открывает и закрывает собрание;
• предоставляет слово его участникам;
• обеспечивает соблюдение регламента;
• контролирует обстановку в зале;
• выносит на голосование вопросы повестки дня;
• подписывает протокол собрания.

2.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

2.6. Решения общего собрания работников принимаются большинством голосов. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих.

2.7. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

3. Задачи и компетенция общего собрания работников

3.1. Основными задачами общего собрания работников Учреждения являются:
- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Учреждения;
- объединение усилий работников Учреждения на повышение эффективности образовательной деятельности, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.
3.2. Компетенция общего собрания работников Учреждения:
- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;
- выбирает в совет Учреждения и комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выбирает в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждает их после делегирования представительным органом работников;
- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья учащихся, развития материально-технической базы Учреждения;
- решает иные вопросы в соответствии с трудовым законодательством.

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания Общего собрания работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, оформляются протоколом.
4.2. В протоколе фиксируются:
• дата проведения;
• количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
• приглашенные (ФИО, должность);
• повестка дня;
• выступающие лица;
• ход обсуждения вопросов;
• предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
• решение.
4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.
4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
4.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах организации, осуществляющей образовательную деятельность, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
4.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в Протоколе.
4.7. Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.
4.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество

присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.
4.9. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

5. Права и обязанности членов общего собрания работников

5.1. Все члены коллектива обязаны посещать общее собрание работников.
5.2. Члены общего собрания работников имеют право вносить на обсуждение вопросы, связанные с улучшением функционирования Учреждения.