Утверждено:

Директор МБУ ДО «СШ «Афалина»

_____Е.В. Медко

Приказ от 26.07.2023 №83-ОС

Медко Екатерина Васильевна

Подписано цифровой подписью: Медко Екатерина Васильевна
Дата: 2023.07.26 12:40:29 +11'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования «Спортивная школа «Афалина»

2023 год

Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Афалина» (далее - Учреждение) разработано на основе Законов Российской Федерации от 04.12.2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст. 26), Федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, Трудового Кодекса Российской Федерации, а также Устава Учреждения.

1.2. Общее собрание работников – один из коллегиальных органов управления Учреждения. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Общее собрание работников Учреждения осуществляет свою деятельность совместно с администрацией и другими коллегиальными органами управления. Деятельность Общего собрания работников осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность:

– Конституцией Российской Федерации;

– Конвенцией ООН о правах ребенка;

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Гражданским и Трудовым Кодексами Российской Федерации;

– Указами и Распоряжениями Президента и Правительства Российской Федерации;

– нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– приказами и распоряжениями органов управления образования и учредителей Учреждения;

– Уставом Учреждения.

2. Задачи Общего собрания работников учреждения.

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

– реализация дополнительных общеобразовательных программ дополнительных общеразвивающих программ спортивной подготовки;

– организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;
– определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
– привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
– создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности учащихся;
– решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
– решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
– помощь администрации в разработке локальных актов;
– разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
– внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
– принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
– внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников в пределах своей компетенции;
– внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
– внесение предложений о поощрении работников;
– направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания работников Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:
– проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
– внесение предложений об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

– представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

– рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

– заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

– принятие локальных актов согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекс профессиональной этики работников Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

– участие в разработке положений Коллективного договора;

– выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;

– принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом Учреждения совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах. Ход собрания протоколируется.

4.4. Председатель Общего собрания:

– организует деятельность Общего собрания;

– информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 рабочих дня;

– организует подготовку и проведение заседания;

– определяет повестку дня;

– контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики МО «Южно-Курильский городской округ», директор

Учреждения, Совет, первичная профсоюзная организация или группа работников, не менее одной трети коллектива.
4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
4.8. Решения Общего собрания:
– считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
– являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
– после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором становятся обязательными для исполнения;
– доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение 3 рабочих дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:
– за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
– соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
– за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
6.2. В книге протоколов фиксируются:
– дата проведения;
– количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
– приглашенные (ФИО, должность);
– повестка дня;
– выступающие лица;
– ход обсуждения вопросов;
– предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
– решение.
6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании Учреждения в установленном порядке.