



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ
ШКОЛА № 6 ИМЕНИ В.И. РАСТОРГУЕВА ГОРОДА
ТОМСКА"

Расторгуев Александр Александрович, Директор

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»**

Северный городок, ул. 61/1, Томск, 634006, т./факс (3822) 651102
ОКПО 36293555 ИНН/КПП 7021057321/ 701701001

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании работников
Протокол от 26.06.2024 № 07/2

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО СШ № 6
имени В.И. Расторгуева от 26.06.2024
№ 01/12-01

**Положение об общем собрании работников Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа № 6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 6 имени В.И. Расторгуева Города Томска» (далее – учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления спортивной школы.

1.2 В своей деятельности Общее собрание работников спортивной школы (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом и настоящим положением.

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

1.4 Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом.

2 Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в учреждении;
- принятие локальных нормативных актов учреждения в пределах установленной компетенции.

3 Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- выполнение Коллективного договора;

- определение состава выборных органов самоуправления спортивной школы, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции;
 - в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости;
 - иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности учреждения.

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 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.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 дня
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

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 руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5 Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации,

подзаконным нормативным правовым актам, Уставу.

- за компетентность принимаемых решений.

6 Делопроизводство Общего собрания

6.1 Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2 В книге протоколов 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.

6.3 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5 Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

6.6 Книга протоколов 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.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке