

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

155912 Ивановская область, г.Шуя, ул.Горелова, д.12, тел.8(49351) 4-55-26, e-mail:
ShuyaDUSH@mail.ru

Принято

Общим собранием работников
протокол № 3
от « 30 » августа 2023г.

Утверждаю

Директор МБУДО «ДЮСШ»
А.А. Сергеев

Приказ № 143
от « 04 » сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская юношеская спортивная школа»**

г.о.Шуя

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБУ ДО «ДЮСШ»

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 «Детская юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников (далее – Общее собрание) руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами Администрации г.о.Шуя, отдела образования Администрации г.о.Шуя;
- Уставом МБУ ДО «ДЮСШ», настоящим положением, иными локальными нормативными актами.

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 Учреждения.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития;
- привлечение общественности к решению вопросов развития;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды и необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказание помощи администрации в разработке локальных актов;
- оказание помощи в разрешении 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 учащихся и работников;
- принятие мер при необходимости по защите чести, достоинства и про-

фессиональной репутации работников, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

– внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников;

– внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах своей компетенции;

– направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

Компетенция общего собрания:

1) участие в разработке и принятии Устава Учреждения, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

2) принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом Учреждения;

3) разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации:

– определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам образовательной организации, избрание ее членов;

– выдвижение коллективных требований работников образовательной организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4) контроль за выполнением требований Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава Учреждения;

5) обращение к Руководителю Учреждения с ходатайством о поощрении работников;

6) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и предложений по ее укреплению;

7) проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

8) содействие в подготовке Учреждения к новому учебному году, в укреплении учебно - материальной базы Учреждения, ремонте зданий, помещений, инвентаря, мебели и др.

9) внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

10) рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

11) заслушивание Публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;

12) заслушивание ежегодного отчета председателя профсоюзной организации работников образовательной организации и администрации образовательной организации о выполнении коллективного трудового договора;

13) выдвижение и избрание кандидатур в Управляющий совет.

Полномочия коллектива Учреждения по принятию Устава учреждения, изменений к нему осуществляются общим собранием работников Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.

Вопросы для обсуждения на общем собрании вносятся членами общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, кроме внешних совместителей. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

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.

3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководителем 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.

3.1. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присут-

вующих;

- 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 пяти рабочих дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

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 Общего собрания

1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные лица (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

- решение.

3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах 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 трудового коллектива в установленном порядке.