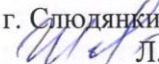


СОГЛАСОВАНО:
Представитель трудового
коллектива МБОУ ДО ДЮСШ
г. Слюдянки

Л. Г. Шелковникова

Протокол № 1 от 01.03.2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
г. Слюдянки


А. В. Володченко

Приказ № 35 от 01.03.2018г.

**Положение
об общем собрании работников
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа г. Слюдянки»**

г. Слюдянка, 2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Слюдянки» (далее по тексту - Учреждение) - общего собрания работников Учреждения (далее по тексту - Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются: Трудовой Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устав Учреждения.

1.3. Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

2. Состав Собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе для работников, исполняющих свои обязанности на условиях неполного рабочего дня, а также лица, работающие в Учреждении по совместительству.

2.2. В Общем собрании работников Учреждения с правом решающего голоса принимают участие все члены трудового коллектива Учреждения.

2.3. На заседание собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, представители Совета Учреждения, 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. Функции Собрания

3.1. Определяет и принимает основные направления развития Учреждения.

3.2. Обсуждает и согласовывает годовой план работы Учреждения, Положение об оплате труда, Положение об условиях и порядке выплат стимулирующего характера и другие локальные акты, решает вопрос о необходимости внесения в них изменений;

3.3. Рассматривает вопросы охраны безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения. Решает вопрос о создании в Учреждении комиссии по охране труда, выдвигает в комиссию представителей работников, имеет право отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей.

- 3.4. Заслушивает отчет руководителя по итогам работы Учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений;
- 3.5. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся, решения Совета родителей.
- 3.6. Разрабатывает проект Устава, а также проект изменений для внесения в Устав.
- 3.7. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.
- 3.8. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.9. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения и другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления) в Учреждении.
- 3.11. Предлагает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.12. Делегирует два человека, избранных простым большинством голосов, на открытом голосовании в Совет Учреждения.
- 3.13. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Регламент работы Собрания.

- 4.1. Организационной формой работы Собрания являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полгода.
- 4.2. По мере необходимости могут собираться внеплановые собрания. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.
- 4.3. Собрания работников Учреждения проводятся не реже одного раза в полгода.

- 4.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным в случае присутствия на заседании более половины его членов.
- 4.5. Решения общего собрания работников принимаются открытым голосованием и считаются принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих
- 4.6. Председатель и секретарь Собрания избираются на Собрании Учреждения.
- 4.7. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.
- 4.8. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.9. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 4.11. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы в средствах массовой информации.
- 4.12. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

- 5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов Собрания хранится в Учреждении.
- 5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.
- 5.3. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Учреждения.
- 5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.