

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» станицы Новопокровской муниципального
образования Новопокровский район.**

Принято на общем собрании
работников МБУДО ДЮСШ
протокол от 09.09.15 года
Председатель собрания
трудового коллектива
Шатова Л.А. / Л.А. Шатова/



**Положение
об Общем собрании работников образовательной организации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления образовательной организации Общего собрания работников образовательной организации (далее по тексту – Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовое положение об образовательном учреждении;
- нормативные правовые акты Министерства образования Российской Федерации;
- Устав образовательной организации и настоящее Положение.

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. Состав собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют работники организации всех категорий и должностей, для которых организация является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3. Все работники организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Полномочия Собрания

- 3.1. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.3. Заслушивает отчет директора школы о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка школы.
- 3.5. Определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него.
- 3.6. Вносит предложения директору школы о внесении изменений в коллективный договор.
- 3.7. Определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования школы, совершенствования трудовых отношений.
- 3.8. Вносит предложения для включения в Программу развития.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности школы.
- 3.10. Заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором школы.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации школы по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития школы, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенным к компетенции директора школы.
- 3.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. Регламент работы Собрания

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором школы.
- 4.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4. Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, Управление образования, директор школы, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников школы.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых школа является основным местом работы.
- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

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

4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором школы. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.

4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.

4.13. Директор Школы 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 протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения, хранятся у директора.

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 школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 47939206917818099390593298598858338549683813626
Владелец: Ведерникова Ольга Викторовна
Действителен с 29.03.2023 по 28.03.2024