

ПРИНЯТО
на педагогическом совете

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО г. Магадана «Спортивная
школа по боксу»

Протокол № 2



С.А. Гончаренко

от « 10 » 03 2023 года

Приказом № 2 от « 10 » 03 2023 года

Положение

об Общем собрании работников МБУ ДО г. Магадана «СШ по боксу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Спортивная школа по боксу» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 ст. 26), Уставом 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:

- 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 обучающихся;
- 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:

- изменение Устава Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений;
- рассмотрение, обсуждение, принятие программы развития Учреждения для дальнейшего согласования с Учредителем;

- рассмотрение вопросов охраны труда, обеспечение безопасных условий осуществления учебно-тренировочного процесса;
- контроль за выполнением принятых решений;
- утверждение отчета о расходовании финансов и имущества;
- рассмотрение и утверждение отчетов о работе руководителя и заместителей руководителя;

- принятие локальных актов согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекс профессиональной этики педагогических работников, Положений о фонде оплаты труда, премировании, надбавках и доплатах стимулирующего характера Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;

- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

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

- участие в разработке положений Коллективного договора;

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

- собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Собрание работников не вправе выступать от имени 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. 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 образования, 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 (документация и отчётность)

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов (кратко);
- 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. Протоколы Общего собрания работников Учреждения за календарный год нумеруются постранично, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.6. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в Учреждении.

6.7. Ответственность за делопроизводство возлагается на директора.

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.