

**СОГЛАСОВАНО:**  
Общим собранием работников МБУ  
ДО «КСШ»

(Протокол №1 от 07.03.2023 г.)



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО «КСШ»

О.Н. Плахотская

Приказ №12/1 от 07.03.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования «Комплексная спортивная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Комплексная спортивная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом МБУ ДО КСШ (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников (далее – Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления МБУ ДО «КСШ».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, компетенцию, срок полномочий общего собрания работников Учреждения и регламентирует деятельность данного органа управления.

1.3. Общее собрание работников – один из коллегиальных органов управления Учреждением, который рассматривает основополагающие вопросы трудовой деятельности, представляет и защищает интересы всех работников Учреждения, рассматривает другие вопросы деятельности Учреждения.

1.4. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Гражданским и Трудовым Кодексами Российской Федерации, Указами Президента и Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями учредителей Учреждения, настоящим положением.

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

1.6. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

## **2. Компетенции и задачи Общего собрания работников**

2.1. К исключительной компетенции Общего собрания работников относится:

- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- заслушивание отчетов о работе Директора Учреждения и (или) его заместителей по вопросам деятельности Учреждения;
- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, положений об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам, иных локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов, а далее внесение Учредителю предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технической базы Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением трудового законодательства работниками Учреждения;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и служебным расследованиям, а также определение её численности и срока полномочий;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, участие в разработке проекта, принятии, изменении и дополнении коллективного договора;
- избрание из числа членов общего собрания представителя (представительного органа) и наделение его полномочиями представлять интересы всех работников Учреждения в социальном партнёрстве на локальном уровне, в том числе в составе комиссии, образуемой для ведения коллективных переговоров, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в первичные профсоюзные организации или такая организация не определена;
- обсуждение вопросов, связанных с трудовой дисциплиной;
- обсуждение чрезвычайных ситуаций и сложных конфликтных ситуаций;
- представление работников Учреждения к награждению;

- рассмотрение мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, по улучшению условий охраны труда, техники безопасности, социальной защиты работников Учреждения;

- информирование, инструктирование работников Учреждения об изменениях или введении новых организационных моментов в жизнедеятельность Учреждения;

- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;

- принятие решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к полномочиям Учредителя, Директора Учреждения или других коллегиальных органов.

#### 2.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений.

#### 2.3. Секретарь Общего собрания Учреждения:

- осуществляет делопроизводство;

- информирует работников Учреждения о предстоящем заседании Общего собрания не менее, чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседаний Общего собрания, ведёт протоколы заседаний Общего собрания, осуществляет оформление, учёт и хранение протоколов.

#### 2.4. Каждый участник Общего собрания Учреждения имеет право:

- выносить на обсуждение Общего собрания любые вопросы, касающиеся деятельности Учреждения и затрагивающие интересы всех работников, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива;

- принимать участие в обсуждении и принятии локальных актов Учреждения в пределах компетенции Общего собрания;

- избираться и быть избранным председателем Общего собрания трудового коллектива;

- высказывать своё мотивированное мнение.

При несогласии участника с решением Общего собрания работников его мнение должно быть занесено в протокол.

#### 2.5. Основными задачами Общего собрания Учреждения являются:

- создание оптимальных условий для равноправного сотрудничества всех членов трудового коллектива;

- защита законных прав и интересов всех членов трудового коллектива.

### 3. Состав и порядок работы

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На заседание Общего собрания Учреждения могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций и иные лица. Приглашённые на заседание пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь на срок не более 3-х лет. Решения общего собрания приобретают обязательный характер после издания Директором Учреждения соответствующих приказов.

3.2. Председатель собирает Общее собрание работников Учреждения, председательствует на нем, организует его работу и ведение протоколов, контролирует выполнение решений Общего собрания. Секретарь общего собрания осуществляет работу по подготовке его проведения и фиксации работы и решений данного коллегиального органа управления.

3.3. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.4. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по письменному заявлению 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива.

3.5. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членов трудового коллектива.

3.6. Решение Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании и является обязательным для работников Учреждения.

3.7. Решения Общего собрания, если они не противоречат законодательству Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Учреждения.

3.8. В целях решения вопросов, отнесённых к компетенции Общего собрания, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путём обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Общего собрания и

условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

#### **4. Ответственность Общего собрания трудового коллектива**

4.1. Общее собрание несёт ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации;
- за выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

#### **5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива**

5.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашённые (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания. Нумерация протоколов ведётся от начала календарного года. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

#### **6. Заключительные положения**

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором

Учреждения. Положение действует до принятия нового, утверждённого на общем собрании в установленном порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им нормы.