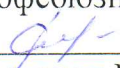



<b>СОГЛАСОВАНО</b> Председатель профсоюзного комитета  Е.Ю.Лытасова Протокол № 9 от «26» августа 2015 года	<b>ПРИНЯТО</b> Решением Общего собрания работников Протокол № 4 от «28» августа 2015 года	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Директор МБУ ДО «Обоянская ДЮСШ»  Т.Ю.Абрамова Приказ № 142 от «31» августа 2015 года
--	---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Обоянская детско-юношеская спортивная школа»  
Курской области

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее – Положение), разработано в соответствии со ст. 26 п. 4 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, другими нормативными актами Российской Федерации, Курской области, Уставом Учреждения, Коллективным договором.

1.2. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Обоянская детско-юношеская спортивная школа» Курской области (далее – Учреждение).

1.3. Собрание рассматривает трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в Учреждении.

1.4. Порядок и формы осуществления полномочий работников Учреждения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляются Собранием и его выборным органом.

Взаимоотношения работников Учреждения с работодателем, охрана труда, социальное развитие регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом и Коллективным договором.

1.5. Собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами, являющимися социальными партнёрами в реализации Уставных целей Учреждения.

## **2. Компетенция Собрания**

2.1. Собрание в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- дает рекомендации по вопросам внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принимает Правила внутреннего распорядка Учреждения, Положение об оплате труда по представлению Руководителя, иные локальные акты Учреждения, изменения и дополнения к ним, регулирующие трудовые правоотношения;
- принимает решение о необходимости заключения коллективного договора, принимает коллективный договор;
- согласовывает отчетный доклад Руководителя о работе в истекшем году;
- согласовывает результаты ежегодного самообследования Учреждения;

- определяет численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам;
- принимает локальные нормативные акты о социальной поддержке работников Учреждения;
- согласовывает критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящие в Положение об оплате труда и стимулировании работников;
- принимает решение об объявлении забастовки и избирает орган, возглавляющий забастовку;
- инициирует создание в Учреждении комиссии по трудовым спорам для рассмотрения индивидуальных трудовых споров;
- избирает представителей в комиссию по трудовым спорам;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективных споров;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- согласовывает кандидатуры работников Учреждения для награждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- избирает из своего состава членов Совета школы;
- создает (при необходимости) временные и постоянные комиссии по различным вопросам деятельности Учреждения и устанавливает их полномочия;
- уполномочивает представительный орган работников представлять интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля его выполнения.

### **3. Состав и порядок работы Собрании**

3.1. Членами Собрании являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной.

3.2. Председатель Собрании, заместитель председателя, секретарь избираются открытым голосованием из членов Собрании на срок не более трех лет на первом заседании. Председатель Собрании, заместитель,

секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. При необходимости может созываться внеочередное собрание по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Собрания поданному в письменном виде.

3.5. Вопросы для обсуждения на Собрании вносятся членами Собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Собрания.

3.6. Созыв Собрания осуществляется секретарем, в обязанности которого входит:

- уведомление работников Учреждения о созыве Собрания;
- решение организационных вопросов проведения Собрания;
- регистрация членов Собрания;
- обеспечение членов Собрания перечнем вопросов, подлежащих обсуждению и решению на Собрании;
- обеспечение проведения голосования при решении вопросов на Собрании;
- обеспечение ведения протокола Собрания.

3.7. Повестка дня Собрания не может быть изменена после уведомления. Собрание не вправе принимать решения по вопросам, не включенным в повестку дня.

3.8. Собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Если в течение 30 минут после объявленного времени начала Собрания более чем две трети его членов не собраны, то Собрание распускается.

3.9. Уведомление о созыве повторного Собрания делается не позднее, чем через 3 рабочих дня с момента несостоявшегося Собрания, с соблюдением всех оговоренных правил.

3.10. По решению правомочного Собрания оно может приостанавливаться на срок до 30 дней. На возобновленном собрании могут решаться только вопросы первоначальной повестки дня.

3.11. Решения Собраний принимаются простым большинством голосов присутствующих на Собрании.

3.12. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

Способ голосования (открытое или тайное) определяется непосредственно Собранием при принятии регламента проведения голосования, если порядок голосования прямо не установлен законодательством.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания.

3.13. Заседание Собрания и принятые решения оформляются протоколом, в котором подробно отражаются все вопросы, подлежащие обсуждению и решению Собрания. При изложении решений Собрания указывается, каким большинством голосов решение принято и обязательно все заявленные при этом особые мнения.

3.14. Ведение протоколов и запись всех решений Собрания обеспечиваются секретарем. Правильность протокола удостоверяется подписями председателя и секретаря Собрания.

3.15. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством РФ, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения.

3.16. Все решения Собрания своевременно доводятся до сведения всех его участников.

#### **4. Права и ответственность Собрания**

4.1. Собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы местного самоуправления, общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

#### 4.3. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- за соответствие протокола имевшим место суждениям и решениям Собрания.
- за принимаемые решения, основанные на соблюдении правил и норм действующего законодательства, равноправии сторон, свободе выбора и обсуждения вопросов, добровольности принятия решений, систематичности контроля их выполнения.

### **5. Процедура утверждения и изменения Положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается на Собрании. Решение о его утверждении принимается простым большинством голосов.

5.2. Предложения об изменении настоящего Положения вносятся и принимаются в обычном порядке на Собрании Учреждения.

5.3. Если в результате изменения законодательных актов Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами, они утрачивают силу, и до момента внесения в Положение участники Собрания руководствуются законодательными актами Российской Федерации.

### **6. Делопроизводство Собрания**

6.1. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором Учреждения.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Собрания;
- принятые решения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Книга протоколов Собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.5. По требованию работников Учреждения и государственных органов надзора и контроля секретарем выдается копия протокола Собрания.