



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ»  
КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

456541 Челябинская область, Коркинский муниципальный округ, р.п.Первомайский, ул.Мира, д.2  
ИНН7412013562, КПП 743001001, ОГРН 1097412000377, тел.(8-351-52) 4-93-06

ПРИКАЗ №55

г.Коркино

18 сентября 2023г.

*«Об утверждении положения  
об общем собрании работников  
МБУДО «СШ по хоккею» КМО»*

В соответствии с приказом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею» Коркинского муниципального округа от 18.09.2023г. № 54/2 «Об утверждении структуры и органов управления МБУДО «СШ по хоккею» КМО»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение об общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по хоккею» Коркинского муниципального округа, согласно приложению.
2. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Винокуров

Исп. Горюшин Е.А.  
Тел. 8 (351-52) 4-93-06

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании работников МБУДО «СШ по хоккею»**  
**Коркинского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации и регламентирует деятельность Общего собрания работников МБУДО «СШ по хоккею» КМО (далее – Общее собрание работников), являющегося одним из коллегиальных органов управления МБУДО «СШ по хоккею» КМО (далее – Учреждение).

1.2 В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным, местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом, коллективным договором и настоящим положением.

1.3 Целью деятельности Общего собрания работников является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4 Общее собрание работников работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

**2. Задачи Общего собрания работников**

Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- помощь администрации в разработке локальных актов учреждения;
- 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;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- внесение предложений о поощрении работников;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания работников**

В компетенцию Общего собрания входит:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ Учреждения, организация воспитательного процесса;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов, согласно Устава Учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка и Кодекс профессиональной этики педагогических работников;
- участие в разработке положений коллективного договора;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- Положения об оплате труда работников, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками Учреждения или их представителями.

### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1 В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2 На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального 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 руководитель организации. 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.

- 4.4 Председатель Общего собрания работников:
- организует деятельность Общего собрания работников;
  - информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за неделю;
  - организует подготовку и проведение заседания до его проведения;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.

4.5 Общее собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6 Деятельность совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.7 Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.

4.8 Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

4.9 Решения Общего собрания работников:

- 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 руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания работников**

Общее собрание работников 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 Общего собрания работников**

6.1 Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом. В книге (журнале) протоколов фиксируются:

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

6.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.3 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4 Книга (журнал) протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

### **Заключительные положения**

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.