

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
350015, г. Краснодар, ул. Митрофана Седина, 175, dush2@kubannet.ru, 8(861)255 70 34

СОГЛАСОВАНО

на заседании педагогического совета
МБОУ ДО СШ № 2 № 2 МО г. Краснодар
от «15» июня 2023 года
Протокол № 13

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 63/25 от «15» июня 2023г.
МБОУ ДО СШ № 2 МО г. Краснодар
В.Э.Шолухов



Положение
об общем собрании работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
муниципального образования город Краснодар
спортивная школа № 2

КРАСНОДАР 2023

Общие положения

1. Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования муниципального образования город Краснодар спортивная школа № 2 (далее - Положение), разработано на основе статьи 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012 года № 273-ФЗ, «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Устава МБОУ ДО СШ № 2 и других нормативно-правовых актов регулирующих деятельность образовательных и спортивных организаций.
2. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления и осуществляет общее руководство МБОУ ДО СШ № 2 в рамках установленной компетенции.
3. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 представляет полномочия работников.
4. Положение и план работы общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 рассматривается на общем собрании работников, утверждается директором и согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.
5. Изменения в настоящее Положение и план работы вносятся общим собранием работников МБОУ ДО СШ № 2 и принимаются на его заседании.
6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
7. В общем собрании работников МБОУ ДО СШ № 2 участвуют все работники, осуществляющие деятельность в МБОУ ДО СШ № 2 на основании трудовых договоров.
8. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 действует бессрочно.
9. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 может собираться по инициативе директора, либо по инициативе работников и председателя первичной профсоюзной организации, а также по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2.

Основные задачи

10. Реализация права на самостоятельность в решении вопросов, способствующих оптимальной организации жизнедеятельности трудового коллектива МБОУ ДО СШ № 2.
11. Содействие развитию инициативы трудового коллектива МБОУ ДО СШ № 2.
12. Реализация коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов.

Организация деятельности

13. Возглавляет Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 директор.
14. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 избирает из своего состава секретаря.
15. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 осуществляет свою деятельность на общественных началах.
16. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 является постоянно действующим органом и собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год, в соответствии с планом работы МБОУ ДО СШ № 2. В случае необходимости проводятся внеочередные собрания.
17. Решения Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 принимаются открытым голосованием, большинством голосов при наличии на заседании не менее $\frac{2}{3}$ его членов. В случае единогласного принятия решения по обсуждаемому вопросу, данные о численности членов, Совета, имеющих иную позицию по этому вопросу («против», «воздержался») в протоколе не указываются.
18. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2, принятые решения оформляются протоколами.
19. Протоколы оформляются секретарём Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2.
20. Организацию выполнения решений Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 на последующих заседаниях.
21. Директор МБОУ ДО СШ № 2 в случае несогласия с решением Общего собрания работников приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
22. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 рассматриваются председателем или членами Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 по поручению председателя.
23. Компетенции Общего собрания:
 - 23.1. принятие решения о заключении коллективного договора и его утверждение;

- 23.2. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО СШ № 2;
- 23.3. рассмотрение Положения об общем собрании работников МБОУ ДО СШ № 2;
- 23.4. внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава МБОУ ДО СШ № 2, а также изменений к нему;
- 23.5. обсуждение вопросов поощрения, представления к награждению работников МБОУ ДО СШ № 2;
- 23.6. обсуждение предложений по улучшению деятельности МБОУ ДО СШ № 2.

Права и ответственность

24. Решения Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками. О решениях, принятых Общим собранием работников МБОУ ДО СШ № 2, ставятся в известность все его работники.
25. Члены Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 имеют право:
 - требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности МБОУ ДО СШ № 2, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2;
 - вносить предложения по корректировке плана мероприятий МБОУ ДО СШ № 2, по совершенствованию работы МБОУ ДО СШ № 2, по развитию материальной базы;
 - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета МБОУ ДО СШ № 2;
 - заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления МБОУ ДО СШ № 2;
 - участвовать в организации и проведении различных мероприятий МБОУ ДО СШ № 2;
 - совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности МБОУ ДО СШ № 2.
26. Общее собрание работников МБОУ ДО СШ № 2 несет ответственность:
 - за соблюдение в процессе осуществления уставной деятельности и законодательства Российской Федерации;
 - за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
 - за педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ в области физической

культуры и спорта в соответствии с учебным планом, соответствие дополнительных предпрофессиональных программ федеральным государственным требованиям;

за жизнь и здоровье учащихся и работников МБОУ ДО СШ № 2 во время образовательного процесса;

за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в МБОУ ДО СШ № 2;

за упрочение авторитета доброго имени МБОУ ДО СШ № 2.

Документация

27. Заседания Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 проводятся в соответствии с подписанной председателем Общего собрания работников повесткой заседания, сформированной в соответствии с планом работы Общего собрания работников и оформляются протоколно. В протоколе кратко излагается суть докладов выступающих. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.
28. В протоколах заседаний должны быть отражены: основные вопросы работы Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2, фиксируется ход обсуждения вопросов и решения, вынесенные по результатам голосования, отчеты о деятельности в соответствии с планом работы Общего собрания работников.
29. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года с номера 01.
30. Протоколы заседаний формируются в Книгу протоколов заседания Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2 (далее - Книга).
 - 30.1. На обложке Книги указывается дата её начала, совпадающая с датой первого заседания, оформленного в первом протоколе (дата протокола № 01) с начала полномочий или учебного года.
 - 30.2. В пронумерованной Книге выделяется отдельная страница в качестве разделителя и для указания срока учебного года.
 - 30.3. Книга пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью.
 - 30.4. Протоколы заседаний Общего собрания работников МБОУ ДО СШ № 2, зафиксированные в Книге, будут нумероваться и датироваться в пределах учебного года.
 - 30.5. Книга входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.