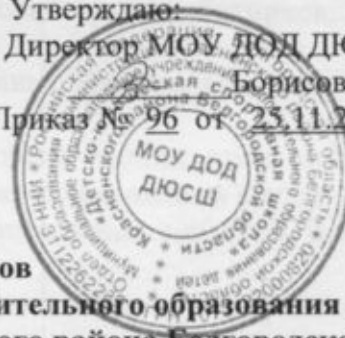


Принято общим собранием
работников учреждения
Протокол № 1 от 19.11.2013 г.

Утверждаю:
Директор МОУ ДОД ДЮСШ
Борисов В. И.
Приказ № 96 от 23.11.2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Красненского района Белгородской области

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Красненского района Белгородской области (далее — Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждениях дополнительного образования детей, Уставом учреждения.

1.1. Общее собрание работников является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Общее собрание работников Учреждения представляет полномочия трудового коллектива.

1.3. Общее собрание работников возглавляется председателем Общего собрания работников Учреждения.

1.4. Решения Общего собрания работников учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

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

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работников реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание работников содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников учреждения;

3.2. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития учреждения;

3.3. рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана учреждения;

3.4. вносит изменения и дополнения в Устав учреждения, другие локальные акты;

3.5. обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения;

- 3.6. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников учреждения;
- 3.7. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- 3.8. определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- 3.9. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
- 3.10. вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;
- 3.11. заслушивает отчеты директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- 3.12. заслушивает отчеты о работе директора, заместителя директора, заместителя директора по АХЧ, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- 3.13. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- 3.14. при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения родительского комитета учреждения;
- 3.15. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Общего собрания работников Учреждения

- 4.1. Общее собрание работников Учреждения имеет право:
 - участвовать в управлении Учреждением;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый член Общего собрания работников Учреждения имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
 - при несогласии с решением Общего собрания работников Учреждения высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием работников

- 5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят работники, для которых Учреждение является основным местом работы.
- 5.2. На заседание Общего собрания работников Учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, работники, являющиеся совместителями. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 5.3. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 5.4. Председатель Общего собрания работников:
 - организует деятельность Общего собрания работников;
 - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;

- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в календарный год.

- Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
- Решение Общего собрания работников принимается открытым голосованием.
- Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
- Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива учреждения.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

6.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с другими органами самоуправления учреждения — Педагогическим советом, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания коллектива;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

7. Ответственность Общего собрания работников

7.1. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения

8.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируются:

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

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах учреждения (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).