Принято
Общим собранием
трудового коллектива МБУ
ДО «СШ пгт.Тымовское»
Протокол от № 1
от 23. 05. 2023 года

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«СШ пгт.Тымовское»
М.О.Хасанов
23. 05. 2023 года

Положение
об Общем собрании трудового коллектива
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа пгт.Тымовское»

Пгт.Тымовское
2023 г.

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 Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа пгт.Тымовское (далее по тексту - Учреждение, Положение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования и социальной защиты. Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения.

2. Цель и задачи

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

2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

1) Организация образовательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;

2) Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

3) Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

4) Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности в Учреждении;

5) Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Учреждении;

6) Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;

7) Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

8) Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

9) Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательной организации;

10) Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

11) Внесение предложений по формированию фонда оплаты груда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

12) Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

13) Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

14) Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения, и повышения качества оказываемых услуг.

3. Состав Общего собрания и организация его работы

3.1. Общее собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции но совместительству.

3.3. Все работники образовательной организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

3.4. Общее собрание ведёт председатель, избираемый из числа участников открытым голосованием. На собрании избирается также секретарь, который ведёт всю документацию и сдаёт её в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания избираются сроком на один учебный год.

3.5. На общее собрание могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашённые на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4. Основные задачи и принципы участия в управлении

4.1. Основными задачами трудового коллектива являются:

- участие в управлении Учреждением;
- выполнение трудовых обязательств;
- защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

4.2. Трудовой коллектив участвует в управлении Учреждением на основе следующих принципов:

- гармоничного сочетания интересов государства, общества, коллектива и личности;
- единоначалия администрации в сочетании с широким участием работников в управлении;
- единства прав и обязанностей трудового коллектива;
- неуклонного соблюдения трудовой дисциплины, охраны прав и законных интересов каждого члена коллектива;
- развитие трудовой, общественной активности и творческой инициативы членов коллектива, их участия в осуществлении полномочий трудового коллектива, создание условий для всестороннего развития личности;
- коллективного обсуждения и решения вопросов деятельности школы;
- всесторонней оценки деятельности членов коллектива, включая должностных лип, повышение ответственности членов коллектива за выполнение стоящих перед ними задач:
- гласности, систематической информации членов трудового коллектива о деятельности школы, учёта общественного мнения.

5. Права и обязанности трудового коллектива

5.1. Для реализации своих основных полномочий трудовой коллектив через работу Общего собрания и представительный орган имеет следующие права и обязанности:

В сфере планирования экономического и социального развития Учреждения:

- участвовать в разработке и обсуждении проектов Программы и учебно-годовых планов развития Учреждения. Проекты указанных документов представляются на утверждение после рассмотрения их трудовым коллективом;
- утверждать и осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества труда;
- заслушивать администрацию о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности, давать рекомендации.

5.2. В сфере трудовых отношений:

- участвовать в разработке Правил внутреннего распорядка, обсуждать их и принимать по ним решения;
- ставить в необходимых случаях вопросы привлечения к ответственности лиц, не выполняющих Правила внутреннего распорядка.

5.3. В сфере обеспечения сохранности муниципальной и общественной собственности и рационального её использования:

- осуществлять меры, но обеспечению сохранности муниципального и общественного имущества в учреждении, его рациональному использованию;
- ставить вопросы о привлечении к ответственности в установленном порядке работников участников образовательного процесса, виновных своими действиями или бездействием в нанесении материального ущерба Учреждении.

5.4. В сфере обеспечения трудовой дисциплины:

- обсуждать по представлению администрации проект Правил внутреннего трудового распорядка, вносить свои замечания предложения, принимать меры по обеспечению их соблюдения;
- обсуждать состояние трудовой дисциплины и осуществлять меры по её укреплению;
- применять за успехи в труде меры общественного поощрения (благодарность, почетная грамота, ценный подарок - через профсоюзную организацию), выдвигать работников для морального и материального поощрения администрацией учреждения, высказывать мнения по кандидатурам, представляемых к муниципальным и государственным наградам;
- обеспечивать создание обстановки нетерпимости к нарушителям трудовой дисциплины и профессиональной этики, применять к ним меры общественного взыскания товарищеское замечание и общественный выговор (эти меры не приравниваются к дисциплинарным взысканиям, накладываемым руководителем, и носят моральный общественный характер);
- снимать наложенное им общественное взыскание досрочно, до истечения года со дня его применения, а также ходатайствовать о досрочном снятии дисциплинарного взыскания, наложенного администрацией за нарушение трудовой дисциплины (через профсоюзную организацию в порядке ст. 194 ТК РФ);

5.5. В сфере внедрения передовых технологий и развития творческой инициативы работников:

- принимать меры по внедрению в деятельность Учреждения передовых технологии для повышения качества образования и производительности труда во всех сферах деятельности школы;

- принимать меры морального стимулирования и вносить предложения о поощрении работников, активно участвующих в разработке новых технологий и методик образования, распространение передового опыта;

- избирать Совет Учреждения;

- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

5.6. В сфере организации нормирования, оплаты и экономического стимулирования труда:

- принимать участие в установленном порядке в решении вопросов нормирования (тарификации) груда работников, использования фонда стимулирующих и компенсационных выплат, направляемого на оплату труда работников из бюджетных и внебюджетных средств;

- вносить предложения о совершенствовании организации, оплаты труда, обеспечении соответствия заработной платы каждого работника личному трудовому вкладу;

- обсуждать и одобрять предложения о совершенствовании премирования работников за счет бюджетных и внебюджетных средств;

- участвовать в решении вопросов оказания материальной помощи работникам, оказавшимся в грудной жизненной ситуации, за счет средств, выделенных на эти цели в установленном порядке.

5.7. В сфере подготовки, повышении квалификации и расстановки кадров:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов подготовки, расстановки и рационального использования кадров, обеспечения стабильности коллектива, отличившихся в груде, на повышение разряда, категории либо продвижения по работе;

- рассматривать вопросы повышения квалификации кадров, развития наставничества.

5.8. В сфере улучшения условий и охраны труда:

- обсуждать и одобрять планы мероприятий по улучшению условий, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контролировать выполнение этих планов;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов по охране труда;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны груда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний через своего представителя;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обращаться в вышестоящие организации с требованием привлечения к ответственности должностных лиц. нарушающих нормы трудового законодательства.

5.9. В сфере организации управления и принятия локальных нормативных актов Учреждения;

принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- участвовать в принятии локальных актов в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ, Уставом Учреждения, настоящим Положением,

6. Состав и порядок работы

6.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения рассматривает наиболее важные вопросы жизни и деятельности трудового коллектива в соответствии со своими полномочиями. В период между собраниями полномочия трудового коллектива осуществляется:

- совместно администрацией и другими органами самоуправления Учреждения согласно их компетенции (педагогическим советом и т.д.);

- администрацией школы в соответствии с её полномочиями или по поручению трудового коллектива.

6.2 Администрация систематически информирует членов трудового коллектива о своей деятельности по осуществлению полномочий трудового коллектива в период между Общими собраниями.

6.3. Вопросы на рассмотрение Общего собрания выносятся по инициативе органов самоуправления Учреждения, администрацией, отдельных членов коллектива, а также но совместной инициативе администрации и органов самоуправления Учреждения.

6.4. Общее собрание трудового коллектива созывается администрацией школы.

6.5. Общее собрание трудового коллектива Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередной созыв собрания может состояться но требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.

6.6. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует не менее 50% членов трудового коллектива.

6.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива.

6.8. Решения Общего собрания, не противоречащие законодательству РФ, носят рекомендательный характер. Принятые решения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

6.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и утвержденные (введённые в действие, оформленные приказом директора) в установленном порядке, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Учреждения.

6.10. Контроль за исполнением решений Общего собрания трудового коллектива осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с её полномочиями или отдельными работниками по поручению собрания, которые информируют трудовой коллектив о ходе выполнения решения.

6.11. Рекомендации и решения трудового коллектива подлежат обязательному рассмотрению в месячный срок администрацией, другими органами самоуправления Учреждения.

6.12. Для ведения Общего собрания из его состава выбирается председатель и секретарь.

Председатель Общего собрания'.

- организует деятельность, подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с администрацией Учреждения);

- определяет повестку дня;

- контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива;

Секретарь общего собрания:

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

- ведет протокол о ходе собрания и о принятых решениях.

Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием коллектива любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- при несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.13. Все решения общего собрания трудового коллектива доводятся до всех работников Учреждения.

7. Ответственность

7.3. Общее собрание несет ответственность за:

- своевременное рассмотрение поставленных перед ним вопросов;
- реализацию принятых решений;
- выполнение обязательств по коллективному договору;
- соответствие принятых решений и утверждаемых локальных актов законодательству Российской Федерации о труде, об образовании.

8. Делопроизводство

8.3. Материалы заседания Общего собрания протоколируются.

8.4. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количество присутствующих (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение

8.5. Протокол подписывают председатель и секретарь собрания.

8.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.7. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью, подписывается директором Учреждения.

8.8. Руководство школы обеспечивает хранение протоколов Общего собрания трудового коллектива в общем делопроизводстве.

8.9. Протоколы Общего собрания трудового коллектива имеют постоянный срок хранения. Протоколы передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив)

8. Заключи тельные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием коллектива и принимаются на его заседании.

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