

ПРИНЯТО  
решением Общего собрания работников  
МБУ «СШ по футболу»  
Протокол от 19.04.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «СШ по футболу»  
Ю.В. Карпов  
Приказ от 21.04.2023г. № 47



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ФУТБОЛУ»**

**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 по футболу (далее по тексту – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения (далее по тексту – Общее собрание).
- 1.2. Общее собрание Учреждения является коллегиальным органом самоуправления, полномочия и организация деятельности осуществляющим в соответствии с Уставом Учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными, региональными законодательными актами, актами органов местного самоуправления в области физической культуры и спорта, и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 1.4. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Для ведения протокола Общего собрания работников образовательной организации избирается председатель и секретарь, сроком на один год.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.6. Общее собрание работает в контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения
- 1.7. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, и обязательны для исполнения всеми членами коллектива Учреждения.
- 1.8. Общее собрание работников образовательной организации собирается не реже двух раз в год. Общее собрание Учреждения считается состоявшимся, если на заседании присутствует пятьдесят процентов и более от числа работников образовательной организации.

- 1.9. Положение вступает в силу с момента его подписания директором Учреждения. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи Общего собрания Учреждения**

- 2.1. Целью деятельности Общего собрания Учреждения является – общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.
- 2.2. Деятельность Общего собрания направлена на решение задач:
- участие в управлении Учреждением;
  - качественная организация учебно-тренировочного процесса, финансово-хозяйственной деятельности и создание оптимальных условий для развития материально-технической базы Учреждения;
  - определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
  - привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
  - принятие локальных актов, регламентирующих отдельные аспекты деятельности Учреждения;
  - защита своих прав и интересов в сфере трудовых отношений.

## **3. Компетенции Общего собрания работников Учреждения**

Компетенцию Общего собрания Учреждения входит принятие решений по следующим вопросам:

- 3.1. разработка изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- 3.2. обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 3.3. внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 3.4. принятие необходимых мер, в рамках действующего законодательства Российской Федерации, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности
- 3.5. рассмотрение Положения об Общем собрании Учреждения;
- 3.6. обсуждение программы развития Учреждения;
- 3.7. рассмотрение отчета директора о деятельности Учреждения за год;
- 3.8. создание постоянных и временных комиссий по разным направлениям работы, определение их полномочий (по необходимости).
- 3.8. решение и рассмотрение другие вопросы жизнедеятельности Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации или передача данных полномочий другим коллегиальным органам управления Учреждения.

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

- 4.1. В заседании общего собрания работников могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 4.2. Общее собрание работников созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.3. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание, которое проводится по инициативе директора или инициативе большинства работников Учреждения.
- 4.4. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50% от общего числа членов коллектива.
- 4.5. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, муниципальных органов управления образованием. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.6. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
  - **Функции Председателя Общего собрания:**
    - организует деятельность Общего собрания;
    - информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
    - организует подготовку и проведение заседания;
    - определяет повестку дня;
    - контролирует выполнение решений.
  - **Функции секретаря Общего собрания:**
    - ведет протоколы заседаний;
    - оформляет решения собраний;
    - доводит до сведения всех работников Учреждения не позднее, чем в течение 3-х дней после прошедшего заседания;
    - направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Учреждения.
- 4.6. Конкретную дату, место, время и тематику заседания общего собрания сообщает инструктор-методист не позднее, чем за 7 дней до заседания членам трудового коллектива.

#### **5. Решения Общего собрания работников Учреждения**

- 5.1. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании, при равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания.

- 5.2. После принятия решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех членов трудового коллектива, носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения.
- 5.3. Заседания общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

## **6. Ответственность Общего собрания работников**

- 5.1. Общее собрание 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.
  - компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство Общего собрания работников**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
  - количество присутствующих работников Учреждения;
  - приглашенные (Ф.И.О., должность) (при наличии);
  - повестка дня;
  - выступающие лица;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания работников Учреждения и приглашенных лиц;
  - решения.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.4. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов общего собрания несет секретарь Общего собрания трудового коллектива.
- 7.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.
- 7.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Общего собрания на его заседании простым большинством голосов членов, присутствующих.
- 8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании Учреждения в установленном порядке.

