



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АВТУРИНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

Согласовано:
Собрание трудового коллектива
ГБУ ДО «Автуринская СШ
Шалинского района»
Протокол №2 от 22.01. 2024г.

Утверждаю:
Директор ГБУ ДО «Автуринская
СШ Шалинского района»

И. С. Мусаев
от «23» 01 2024г. № _____


**Положение
об Общем собрании трудового коллектива
ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об Общем собрании работников ГБУ ДО «Автуринская СШ Шалинского района» (далее по тексту- Положение) в своей деятельности руководствуется Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации от 04.12.2007г. №329-ФЗ, Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Автуринская спортивная школа Шалинского района» (далее по тексту- Учреждение) и иными локальными актами РФ.

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждения, созданное в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждения.

**2. Состав и основные направления деятельности Общего собрания
трудоового коллектива**

2.1. Основными направлениями деятельности общего собрания работников являются:

- рассмотрение и обсуждение стратегии развития Учреждения;
- трудовые споры и защита интересов работников;
- улучшение условий и охрана труда работников;
- охрана здоровья работников;
- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности спортивной школы на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития спортивной школы;
- помощь администрации в разработке локальных актов спортивной школы
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда;

- назначение персональных повышающих коэффициентов работникам учреждения;
- назначение стимулирующих и компенсационных выплат работникам;
- внесение предложений о поощрении работников;

2.2. Общее собрание работников состоит из всех работников Учреждения.

3. Организация деятельности общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.2. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

3.3. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов.

3.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4. Права, обязанности и ответственность Общего собрания работников

4.1 Общее собрание имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование и укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение производительности труда и эффективности образовательного процесса;
- вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников;
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности образовательной организации.

4.2. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

4.3. Решения Общего собрания являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками образовательной организации после их утверждения директором Учреждения.

4.8. Решения Общего собрания:

- 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;

5. Документация и отчетность

- 5.1. Заседания Общего собрания Учреждения оформляются протоколом.
- 5.2. В протоколе 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.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 5.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем в Протоколе.
- 5.7. Протокол оформляется секретарем в срок не позднее 5 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.