



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ -
ЮГРА
(Тюменская область)

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор БУ ДО «СШОР»

С.М. Карягин

Приказ от _____ 2023 года



«ПРИНЯТО»

на Общем собрании работников
БУ ДО «СШОР»

Протокол от 11 04 2023 года

№ 1

**Положение
об Общем собрании работников
бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва»**

город Ханты-Мансийск,
2023 год

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом бюджетного учреждения дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Учреждение).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции Общего собрания работников, определяет состав, права и ответственность собрания и делопроизводство.

1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Учреждения.

1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее управление Учреждением в соответствии с программными, документами и локальными актами Учреждения.

1.5. Членами Общего собрания являются все работники Учреждения. К работникам Учреждения относятся граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора, заключенного в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Учреждения и представляет полномочия всего трудового коллектива.

1.7. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Председатель общего собрания организует его работу, созывает заседания и председательствует на них.

1.8. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.9. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения Общим собранием работников и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Общего собрания работников, вступают в силу с момента их утверждения Общим собранием работников.

2. Основные задачи Общего собрания работников

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

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

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

2.4. Обеспечение соблюдения трудовых прав работников.

2.5. Урегулирование трудовых споров между работниками и Работодателем.

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. К компетенции Общего собрания работников относятся, в частности, следующие вопросы:

3.1.1. Утверждение программы развития Учреждения.

3.1.2. Утверждение положений об общем собрании, педагогическом совете.

3.1.3. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.4. Избрание комиссии по трудовым спорам.

3.1.5. Утверждение проекта коллективного договора и вносимых в него изменений.

3.1.6. Контроль деятельности иных органов управления Учреждения, в том числе заслушивание их отчетов.

3.1.7. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.1.8. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда сотрудников Учреждения.

3.1.9. Определение порядков и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах своей компетенции.

3.1.10. Избрание представительного органа работников - Совета трудового коллектива - для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне. Порядок его избрания и полномочия определены в разделе 4 настоящего Положения.

3.1.11. Избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам либо утверждение таких представителей, если они делегированы представительным органом работников.

3.1.12. Образование комиссий по трудовым спорам в структурных подразделениях организации (при необходимости).

3.1.13. Выдвижение и утверждение письменных требований работников для последующего их направления работодателю в целях разрешения коллективного трудового спора.

3.1.14. Внесение предложений о представлении к награждению и поощрению работников.

4. Порядок избрания и полномочия совета трудового коллектива

4.1. Совет трудового коллектива (далее - СТК) является выборным представительным органом, осуществляющим свои полномочия от имени всего трудового коллектива Учреждения и обеспечивающим взаимодействие между работниками и работодателем.

4.2. Члены СТК избираются на Общем собрании трудового коллектива голосованием из числа работников сроком на 1 (один) год. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании трудового коллектива. В СТК не избираются временные работники, стажеры. Число членов СТК не может превышать 7 (семь) человек.

4.3. В своей деятельности СТК подотчетен Общему собранию работников.

4.4. СТК представляет интересы работников, в частности, в следующих случаях:

4.4.1. При проведении коллективных переговоров.

4.4.2. При заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением.

4.4.3. При реализации права на участие в управлении организацией, в частности, в форме обсуждения с работодателем вопросов о работе организации, внесения предложений по ее совершенствованию.

4.4.4. При проведении консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников организации.

4.4.5. При рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. В частности, инициирование создания комиссии по трудовым спорам и делегирование в нее представителей с их последующим утверждением на Общем собрании работников.

5. Организация деятельности Общего собрания работников

5.1. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. Заседание общего собрания проводится один раз в год. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, вышестоящей организацией в лице Депспорта Югры и Демимущества Югры. Срок полномочий общего собрания один год.

5.3. Общее собрание правомочно принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании.

5.4. Для ведения Общего собрания работников из его состава открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь осуществляют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Подготовку проведения Общего собрания работников осуществляет его председатель:

- уведомляет Работодателя о предстоящем проведении заседания Общего собрания трудового коллектива с целью согласования даты, времени и места (помещения) проведения заседания;
- определяет повестку дня заседания;
- информирует всех членов трудового коллектива о предстоящем заседании и его повестке дня.

5.6. Работодатель оказывает помощь в организационно-техническом обеспечении заседаний Общего собрания работников, предоставляет помещения для проведения заседаний.

5.7. Дата, время, повестка заседания Общего собрания работников, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов трудового коллектива не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до заседания Общего собрания работников.

5.8. Председатель Общего собрания работников в ходе заседания осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает Общее собрание работников;
- предоставляет слово участникам;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол по итогам заседания.

5.9. Секретарь Общего собрания работников:

- ведет протокол заседания;
- подписывает протокол по итогам заседания;
- организует делопроизводство Общего собрания работников;
- доводит до сведения работников Учреждения принятые на заседании решения не позднее чем в течение 7 (семи) календарных дней после прошедшего заседания.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания работников осуществляется путем голосования его

участников простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Общего собрания работников.

5.11. Решения, принятые в ходе заседания Общего собрания работников, фиксируются в протоколе.

6. Права Общего собрания работников

6.1. Общее собрание работников имеет право:

- обсуждать и принимать: коллективный договор; правила внутреннего трудового распорядка; программы развития Учреждения; положения об общем собрании, педагогическом совете;
- заслушивать отчёт о выполнении вышеуказанных актов;
- избирать членов СТК.

6.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7. Делопроизводство Общего собрания работников

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Общего собрания работников хранятся в Учреждении. Регистрируются в журнале регистрации протоколов Общего собрания работников. Журнал регистрации ведется в бумажном виде, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя Общего собрания работников.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, вводится в действие приказом директора Учреждения.