|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ВИКТОРИЯ»** |

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  Протокол № 1  от «\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом№ \_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_  Директор МБУ «СШ  «Виктория»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б. Г. Полищук |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании работников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с

- Законом РФ № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте» от 4.12.2007 г.;

- Трудовым кодексом РФ;

- Уставом.

1.2. Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) является высшим органом самоуправления учреждения.

1.3. Целями деятельности общего собрания являются: осуществление самоуправленческих начал, расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления, развитие инициативы коллектива.

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

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

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

**2. Основные задачи общего собрания**

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

2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность СШ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации тренировочного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

**3. Компетенции общего собрания**

* 1. Рассмотрение и принятие проекта Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
  2. Принимает положения, изменения и дополнения в положение об Общем собрании;
  3. Вносит предложения директору Учреждения для включения в Программу развития Учреждения;
  4. Рассмотрение и заключение Коллективного договора, изменений и дополнений к нему. Заслушивает отчет директора Учреждения о его реализации;
  5. Разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них, другие локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников;
  6. Вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;
  7. Осуществляет контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;
  8. Рекомендует работников Учреждения к поощрению (награждению);
  9. Рассматривает Положение о порядке установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премирования и оказания материальной помощи работникам Учреждения;
  10. Иные вопросы, вынесенные на рассмотрение директором, тренерским советом или отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством РФ.

**4. Права общего собрания**

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении СШ;

- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности СШ, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;

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

**5. Организация управления Общим собранием**

5.1. В состав собрания входят все работники Учреждения. Каждый работник Учреждения имеет 1 голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя общего собрания работников. По решению Собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Собрания, которые участия в голосовании не принимают.

5.2.Возглавляет Собрание, организует и координирует его работу председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования Общее собрание работников Учреждения правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 работников Учреждения.

5.3.Для обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

5.4. Срок полномочий председателя и секретаря Собрания составляет 3 года.

5.5.Общее собрание работников Учреждения проводится не реже одного раза в год. По инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, четверти (или более) членов Общего собрания работников может быть проведено внеочередное собрание работников Учреждения.

5.6. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год и утвержденному решением Собрания на последнем заседании.

5.7. Результаты вопросов, рассмотренных на заседании Общего собрания работников Учреждения, оформляются в виде решений. Решения общего собрания работников Учреждения принимаются квалифицированным большинством голосов.

* 1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала тренировочного года.
  2. Решения, принимаемые Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания носят для директора рекомендательный характер.

**6. Процедура утверждения и изменения Положения**

6.1. Положение об общем собрании работников утверждается общим собранием членов трудового коллектива. Решение об его утверждении принимается простым большинством голосов.

6.2. Предложения об изменении Положения вносятся и принимаются в обычном порядке на Общем собрании трудового коллектива.

6.3. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**7. Процедура оформления**

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;

- 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 трудового коллектива.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала тренировочного года.

7.5 Протоколы Общего собрания скрепляется подписью и печатью МБУ «СШ».

7.6. Протоколы Общего собрания хранится в МБУ «СШ» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).