

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа»
Рыбно-Слободского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБУ ДО «СШ»

(Протокол от «__» _____ 2026 г. №__)

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБУ ДО «СШ»

от «__» _____ 2026 г. №__

Положение
об общем собрании работников
МБУ ДО «Спортивная школа»
Рыбно-Слободского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об Общем собрании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового Кодекса Российской Федерации, Уставом Учреждения и регламентирует работу Общего собрания работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Рыбно-Слободского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение).

1.2 Общее собрание работников – один из коллегиальных органов управления Учреждения. Собрание рассматривает общие вопросы деятельности трудового коллектива Учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам.

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 спортивной школы, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом спортивной школы.

1.5 Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива, возглавляется председателем. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.

2. Задачи общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности учащихся;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения;
- внесение предложений о поощрении работников;

– направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция общего собрания

- 3.1. Определяет основные направления деятельности и развития Учреждения.
- 3.2. Обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.
- 3.3. Вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения и в другие локальные нормативные акты.
- 3.4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.
- 3.5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников.
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 3.7. Создает комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.
- 3.8. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения.
- 3.9. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением.
- 3.10. Представляет членов коллектива к награждению.
- 3.11. Избирает из членов Общего собрания представителя работников Учреждения, который защищает законные права и интересы работников Учреждения. Представитель работников избирается на 3 года и имеет право в любое время отказаться от своих обязанностей. После освобождения от выполнения обязанностей, а также в случаях, если представитель работников выбыл из числа работников, организуются его переизбрание в порядке, аналогичном выборам.
- 3.12. Заслушивает отчеты руководителя Учреждения о выполнении соглашения по охране труда.
- 3.13. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления.
- 3.14. Рассматривает вопросы по противодействию коррупции и безопасности в Учреждении.
- 3.15. Внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

4. Функции общего собрания

- 4.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 4.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

4.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

4.6. Направлять учредителю заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

4.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.9. Участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

4.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников.

4.11. Предлагать кандидатуру уполномоченного по социальному страхованию.

4.12. По согласованию с Собранием работодатель рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам работников (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы по согласованию сторон.

4.13. Самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, общественными объединениями, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

4.13.1. При заключении каких-либо договоров (соглашений) представители Собрания обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и либо планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения

4.13.2. Собрание работников Учреждения вправе также выступать от имени Учреждения согласно доверенности, выданной председателю либо иному представителю Собрания в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

4.13.3. В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители Собрания несут юридическую ответственность перед Учреждением и обязаны возместить причиненный Учреждению по их вине ущерб.

5. Организация деятельности общего собрания

5.1. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

5.2. В состав Общего собрания входят все штатные работники Учреждения.

5.3. На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.4. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из состава участников собрания открытым голосованием. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.6. Общее собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора Учреждения, председателя Общего собрания работников или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

5.7. Конкретную дату, время и тематику секретарь Общего собрания работников не позднее чем за 7 (семь) дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

5.8. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов общего собрания работников Учреждения.

5.9. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

5.10. Решения Общего собрания:

- принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания работников;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- решения, принятые Общим собранием работников в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Учреждения;
- решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса;
- решения доводятся до всего общего собрания работников учреждения не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

6. Права и ответственность общего собрания

6.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- создавать временные комиссии по различным направлениям деятельности Учреждения в пределах своей компетентности, устанавливать срок полномочий;

6.2. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение плана работы общего собрания;

- за соблюдение Устава Учреждения и требования данного Положения;
- за соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- за компетентность принимаемых решений и их исполнение;

7. Делопроизводство тренерского совета

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания членов совета, решения.

7.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания, помещаются на хранение секретарём Общего собрания в папку «Протоколы заседаний Общего собрания». Папка протоколов заседаний Общего собрания учреждения хранится у его секретаря постоянно, по истечению 1 (одного) года передается в архив на 5 лет.

7.3 Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

7.4. При необходимости секретарь Общего собрания готовит выписки из его решений.

8. Контроль за деятельностью методического совета

8.1. Непосредственный контроль за деятельностью Общего собрания осуществляет директор Учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принятом в Порядке, предусмотренном Уставом Школы для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Школы и действует бессрочно.

9.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном уставом Школы для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Школы.

9.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действий членов Общего собрания учреждения по соблюдению ими требований Положения несёт председатель Общего собрания.

9.4. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

9.5. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

9.6. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Школы.