

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Спортивная школа» Боковского района**

Принято собранием
первичной профсоюзной
организации МБОУ ДО СШ
Боковского района
Протокол от 04.04.2023 №13

Утверждено и введено в действие
Приказом по МБОУ ДО СШ
Боковского района
от 04.04.2023 № 53
Директор _____ П.Р. Ефремов



**Положение
об Общем собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа» Боковского района**

1. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом учреждения.
2. Согласно статье 26. Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в образовательной организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся, в том числе, общее собрание (конференция) работников образовательной организации.
3. В Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» Боковского района (далее – образовательная организация) деятельность Общего собрания трудового коллектива регулируется данным Положением.
4. Общее собрание трудового коллектива решает вопросы организации деятельности трудового коллектива.
5. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель. Председатель и секретарь общего собрания трудового коллектива избирается на заседании трудового коллектива сроком на 1 год.
6. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива.
7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.
8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания трудового коллектива.

1. Общее собрание трудового коллектива содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2. Общее собрание трудового коллектива даёт право на самостоятельность образовательной организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива:

- обсуждение Устава образовательной организации;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение правил внутреннего распорядка всех участников образовательного процесса образовательной организации;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- рассмотрение и принятие локальных актов в соответствии с Уставом образовательной организации в пределах своей компетенции.

4. Права Общего собрания трудового коллектива.

1. Общее собрание трудового коллектива имеет право:
 - участвовать в управлении образовательной организации;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
2. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право потребовать обсуждения Общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности образовательной организации, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива;
3. Каждый участник Общего собрания трудового коллектива имеет право при несогласии с решением Общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация деятельности Общего собрания трудового коллектива.

1. В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники образовательной организации.
2. Для ведения Общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
3. Председатель Общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность Общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Общего собрания трудового коллектива совместно с администрацией образовательной организации;
 - определяет повестку дня совместно с администрацией образовательной организации;
 - контролирует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива.

4. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже 2 раз в календарный год.
5. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива.
6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием.
7. Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.
8. Решение Общего собрания трудового коллектива (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

6. Ответственность Общего собрания трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство Общего собрания трудового коллектива.

1. Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.
2. В книге протоколов фиксируются:
 - дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
4. Нумерация ведется от начала учебного года.
5. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации и подписывается директором образовательной организации.
6. Книга протоколов Общего собрания трудового коллектива хранится в делах образовательной организации и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).