Управление по физической культуре и спорту
Администрации города Новочеркасска
Муниципальное бюджетное учреждение
спортивная школа № 3

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 12 от 30.12.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ № 3
_____ А.М.Рыжкин
Приказ от 30.12.2016 г. № 110

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ И.Г.Бурданова

Рыжкин Александр Михайлович

Подписано цифровой подписью: Рыжкин Александр Михайлович
Дата: 2021.09.08 09:45:52 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
КОЛЛЕКТИВА МБУ СШ № 3

г. Новочеркасск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет функции, порядок формирования и работы общего собрания коллектива МБУ СШ № 3.

1.2. Данный локальный акт разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом «О физической культуре и спорте в РФ» № 329-ФЗ от 04.12.2007 г., Уставом МБУ СШ № 3, приказом Управления по физической культуре и спорту г. Новочеркасска № 45 от 27.10.2016 г. «О переводе действующих спортивных школ Управления по физической культуре и спорту города Новочеркасска (далее – УФКиС) в организации нового типа – спортивной подготовки».

2. Задачи и содержание работы

2.1. Общее собрание (далее собрание) коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, строящим свою деятельность на началах согласования и координации основных вопросов работы коллектива с администрацией МБУ СШ № 3.

2.2. Собрание создается в целях определения стратегии спортивно-тренировочной и хозяйственной деятельности и перспектив развития МБУ СШ № 3.

2.3. Основные задачи собрания: определение стратегии деятельности коллектива работников учреждения, внедрение в практику постановлений Правительства РФ и региональных, муниципальных органов, утверждение основных направлений совершенствования и развития МБУ СШ № 3.

2.4. Функции собрания:

- участие в управлении деятельностью учреждения.

2.5. Компетенция собрания:

- определяет направление спортивно-тренировочной и хозяйственной деятельности МБУ СШ № 3;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, годовой отчет о выполнении коллективного договора;
- создает Совет учреждения для ведения коллективных переговоров с администрацией учреждения по вопросам изменений и дополнений к коллективному договору;
- создает комиссию по трудовым спорам, определяет ее численность и срок полномочий;
- вносит на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию спортивно-тренировочной и хозяйственной деятельности;
- заслушивает отчет администрации об эффективности деятельности МБУ СШ № 3;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников и администрацию учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- пресекает любые попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу МБУ СШ № 3, ограничения его самостоятельности;
- принимает для рассмотрения заявления от работников, тренеров, занимающихся, родителей по вопросам общего управления учреждением;
- осуществляет контроль за выполнением решений собрания, информирует коллектив об их выполнении;
- принимает локальные акты (положения, программы) спортивно-тренировочного и административно- хозяйственного характера для дальнейшего их утверждения.

2.6. Принципы работы собрания: коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к работникам, соблюдение законности и ответственности, изучение и учет общественного мнения.

2.7. Деятельность собрания состоит из заседаний, изучения документов, вынесения решений.

3. Порядок формирования собрания

3.1. Собрание формируется из всех работников МБУ СШ № 3, для которых учреждение является основным местом работы.
3.2. Председателем собрания является директор.
3.3. Собрание путем голосования избирает из своего состава секретаря.
3.4. Секретарь осуществляет свою деятельность на общественных началах (безвозмездной основе).
3.5. Досрочное прекращение полномочий секретаря собрания осуществляется:

- на основании личного заявления секретаря собрания;
- по требованию не менее 2/3 членов совета, выраженному в письменной форме;
- в случае увольнения работника – секретаря собрания.

3.6. В случае досрочного прекращения полномочий секретаря собрания назначается новый секретарь в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения.
3.7. Срок полномочий собрания 2 года.

4. Права и обязанности членов собрания

4.1. Председатель собрания:

- осуществляет общее руководство деятельностью собрания;
- несет ответственность за работу собрания,
- несет ответственность за качественное и своевременное оформление документации;
- проводит заседания собрания;
- согласовывает график работы собрания;
- запрашивает необходимую информацию.

4.2. Секретарь собрания:

- составляет ежегодный график работы собрания;
- обеспечивает оповещение членов собрания о сроках заседания;
- обеспечивает сохранность документации;
- ведет протоколы заседания собрания.

4.3.Члены собрания обязаны:

- участвовать в заседаниях собрания;
- знать основные нормативно-правовые документы в сфере физической культуры и спорта, нормативно-методические документы;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах своей компетенции;
- соблюдать права работников.

4.4. Члены собрания имеют право:

- не принимать участия в заседании собрания по уважительной причине, оповестив администрацию учреждения;
- запрашивать необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- выступать в качестве специалистов в пределах своей компетенции.

5. Порядок работы собрания

5.1. Порядок проведения заседания собрания

5.1.1. Собрание собирается согласно графику работы 2 раза в год или более в случае необходимости быстрого решения вопросов по организации спортивно-тренировочной и административно-хозяйственной деятельности.
5.1.2. Член собрания может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержат большинство членов собрания.
5.1.3. Председатель собрания принимает на хранение протоколы заседаний собрания.

5.1.4. Заседание собрания считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов собрания.

5.1.5. На заседании собрания секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата, место заседания, наименование и состав собрания, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, замечания;
- решение собрания;
- результаты голосования.

5.1.6. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.2. Порядок принятия решения

5.2.1. Решение собрания должно быть выражено в четкой форме.

5.2.2. Решение собрания включает в себя выводы по рассматриваемому вопросу.

5.2.3. Собрание принимает решение открытым голосованием.

5.2.4. Решение собрания является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов собрания и за него проголосовало более половины присутствующих членов.

5.2.5. Мнение членов собрания выражается словами «за» или «против».

5.2.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания.

5.2.7. Принятие решения завершает рассмотрение вопроса.

5.2.8. Решение собрания оформляется протоколом.

5.2.9. Протокол подписывается председателем собрания, секретарем и заверяется печатью.

5.2.10. Протоколы печатаются, нумеруются, сшиваются, скрепляются подписью директора и печатью МБУ СШ № 3, хранятся в учреждении в течение 5 лет.

5.2.11. Решение собрания обязательно для исполнения работниками и подлежит исполнению в указанный срок.

5.2.12. Решения собрания реализуются приказами директора учреждения.

5.2.13. Организацию выполнения решений собрания осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении, результаты этой работы сообщаются членами собрания на следующем его заседании.

5.2.14. Директор учреждения, в случае несогласия с решением собрания, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных лиц (сторон) обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства собрания и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.