

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа
олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб)

Рассмотрено и согласовано на
заседании тренерского совета
Протокол № 13
от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 146-О от 31.08.2023 г.
ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб
Директор _____ А.А. Рак



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (часть 4 ст. 26), Трудового Кодекса Российской Федерации, Устава Учреждения.

1.2. Общий совет 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. Деятельность общего совета работников осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2. Задачи общего совета работников учреждения

2.1. Деятельность общего совета направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- 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 и другим вопросам.

3. Компетенция общего совета работников учреждения

3.1. К исключительной компетенции общего совета работников Учреждения относятся:

- внесение предложений об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации дополнительных образовательных программ по видам спорта: конькобежный спорт, лыжные гонки, фигурное катание на коньках, футбол и организации воспитательного процесса;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его обсуждение;
- принятие локальных актов согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, Кодекс профессиональной этики педагогических работников Учреждения и другие локальные акты, регламентирующие трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- участие в разработке положений Коллективного договора;

- выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав общего совета входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания общего совета 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.

4.3. Руководство общего совета осуществляет Председатель, которым по должности является директор Учреждения. Ведение протоколов общего совета осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего совета сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Ход собрания протоколируется.

4.4. Председатель общего совета:

- организует деятельность общего совета;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 рабочих дня;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общий совет Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение 3 рабочих дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания общего совета оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов общего совета работников;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего совета.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Книга протоколов общего совета хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

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

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании Учреждения в установленном порядке.