

**Правительство Санкт – Петербурга
Комитет по физической культуре и спорту
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва
«НЕВСКИЕ ЗВЕЗДЫ»**

193318, Санкт-Петербург, ул. Джона Рида, дом 8, корп. 2, лит. А. (ИНН 7804103143) тел. (812) 748-96-06, (812) 748-94-05

СОГЛАСОВАНО
Решение общего собрания работников
СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды»
Протокол №2 от 01.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ ДО СШОР
«Невские Звезды»
М.С.Данилейко

Введено в действие Приказом
№ _____ от 01.09.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации деятельности Общего собрания (конференции) работников в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного
образования спортивной школе олимпийского резерва
«Невские Звезды»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации деятельности Общего собрания (конференции) работников в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Невские Звезды» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом СПб ГБУ ДО СШОР «Невские Звезды» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания (конференции) работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. Общее собрание (конференция) работников Учреждения (далее – собрание) является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением уставной деятельности Учреждения.

1.3. В своей деятельности собрание руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (далее – РФ);
- Федеральным законом от 04.12.2007 N 329-ФЗ (ред. от 30.12.2020) «О физической культуре и спорте в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;
- Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 52025-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей»;
- Уставом учреждения;
- Настоящим Положением;
- Иными нормативно-правовыми актами РФ, локальными нормативными актами учредителя учреждения, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, локальными правовыми актами учреждения, регламентирующими организацию трудовых отношений, охраны труда, спортивную подготовку, организацию работы с различными группами населения.

1.4. Собрание создается на неопределенный срок (до момента ликвидации Учреждения) и регламентирует основную деятельность.

1.5. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством РФ, обязаны для исполнения всеми членами трудового коллектива.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему положению принимаются в составе новой редакции на заседании собрания и утверждаются директором.

1.7. С момента утверждения настоящего Положения приказом директора учреждения, предыдущая редакция положения утрачивает легитимность.

2. Компетенции Общего собрания работников Учреждения

2.1. Собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, реализует право на самостоятельность учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации трудовых отношений, охраны труда, спортивной подготовки, спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения и финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.2 . Компетенция собрания:

2.2.1. Обсуждение основных направлений деятельности, совершенствования и развития учреждения;

2.2.2. Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения тренировочного процесса учреждения;

2.2.3. Внесение директору учреждения предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности и укреплению материально-технической базы учреждения;

2.2.4. Содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности учреждения, рациональному использованию выделяемых учреждению бюджетных средств;

2.2.5. Определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;

2.2.6. Заслушивание отчетов директора и руководителей коллегиальных органов учреждения по вопросам, относящимся к их компетенции;

2.2.7. Привлечение общественности к решению вопросов развития учреждения;

2.2.8. Принятие решения о необходимости/отсутствия необходимости заключения коллективного договора, обсуждение и принятие коллективного договора, определение численности и полномочий комиссии по ведению коллективных переговоров;

2.2.9. Определение численности срока полномочий комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание половины численного состава ее членов;

2.2.10. Выдвижение коллективных требований работников трудового коллектива учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

2.2.11. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасных условий трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья занимающихся (спортсменов) и работников учреждения;

2.2.12. Обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, положений об оплате труда и выплатах стимулирующего характера работникам, утверждение показателей, критериев оценки качества и результативности труда работников учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих трудовые отношения;

2.2.13. Выборы представителей работников учреждения в комиссию по оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласование их распределения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

2.2.14. Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

2.2.15. Знакомство с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения, о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

2.2.16. Принятие в рамках действующего законодательства необходимых мер, ограждающие сотрудников и администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;

2.2.17. Иные вопросы, выносимые на его обсуждение руководителем, Тренерским советом или отнесенные к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством.

3. Организация деятельности Общего собрания

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

3.2. На заседания Общего собрания 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.

3.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Компетенции Председателя Общего собрания:

3.4.1. Организация деятельности Общего собрания;

3.4.2. Информирование работников учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 3 календарных дня до его проведения;

3.4.3. Организация подготовки и проведения общего собрания работников Учреждения (совместно с администрацией);

3.4.4. Определение повестки дня (совместно с администрацией);

3.4.5. Контроль за выполнением решения собрания.

3.5. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Общее собрание созывается или по инициативе директора учреждения или по инициативе не менее одной трети работников учреждения. В подобном случае

инициативная группа подает письменное ходатайство председателю собрания с указанием причины для внеочередного созыва собрания.

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

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

3.9. В случае равенства голосов, голос председателя собрания имеет решающее значение.

3.10. Решение общего собрания приобретает обязательный характер после издания директором учреждения соответствующего приказа.

3.11. Каждый участник Общего собрания имеет право потребовать обсуждения собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания, при несогласии с решением собрания его участник может выразить свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.12. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставу.
- за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе заседания фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания может вестись как на бумажном носителе, так и в электронном виде в течении года.

5.5.1. Если книга протоколов ведется на бумажном носителе, то ее необходимо пронумеровать постранично, прошнуровать, скрепить подписью руководителя и печатью учреждения.

5.5.2. Если Книга протоколов ведется в электронном виде, в конце года необходимо перенести (распечатать) данные на бумажный носитель и оформить книгу в соответствии с п. 5.5.1.

5.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

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

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.