

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУДО СШ «Арефино» _____
Протокол от 25.04.2023 г. № 02

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБУДО СШ «Арефино» _____
от «25» 04. 2023 г. № 05



Положение
об общем собрании работников
МБУДО СШ «Арефино»

с. Арефино

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников МБУ ДО СШ «Арефино» (далее соответственно – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, компетенцию, срок полномочий Общего собрания работников Учреждения и регламентирует деятельность данного органа управления Учреждением.

2. Цели и задачи формирования Общего собрания работников Учреждения

2.1. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющим работников Учреждения.

2.2. Общее собрание работников Учреждения сформировано на основании пункта 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления Учреждением, реализации права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, а также развития и совершенствования деятельности Учреждения.

2.3. Основной задачей Общего собрания работников Учреждения является коллегиальное решение важных вопросов деятельности Учреждения.

2.4. Общее собрание работников Учреждения руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, федеральным законодательством, законодательством Нижегородской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3. Состав, срок полномочий и компетенция Общего собрания работников Учреждения

3.1. Общее собрание работников Учреждения образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, или работающие по совместительству, в том числе – на условиях неполного рабочего дня (далее – члены Общего собрания работников Учреждения).

В состав Общего собрания работников Учреждения не входят работники, осуществляющие трудовые функции по гражданско-правовым договорам, на условиях трудовых соглашений.

3.2. Участие в работе Общего собрания работников Учреждения осуществляется его членами на общественных началах – без оплаты. Срок полномочий членов Общего собрания устанавливается на период их работы в Учреждении.

3.3. Возглавляет Общее собрание работников Учреждения председатель, избираемый из числа членов Общего собрания работников Учреждения.

Председатель Общего собрания работников Учреждения собирает Общее собрание работников Учреждения, председательствует на нем, организует его работу и ведение протоколов, контролирует выполнение решений Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения избирает секретаря, который осуществляет работу по подготовке его проведения и фиксации работы и решений данного коллегиального органа управления.

3.4. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

3.4.1. Срок полномочий членов Общего собрания работников Учреждения устанавливается на период их работы в Учреждении.

3.4.2. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания работников Учреждения – 3

(три) года.

3.5. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:

3.5.1. обсуждение перспективного плана развития Учреждения, внесение предложений по нему;

3.5.2. принятие Положения об Общем собрании;

3.5.3. участие в разработке и принятие коллективного договора (изменений и дополнений к нему), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

3.5.4. заслушивание отчета председателя Общего собрания об исполнении и (или) о ходе исполнения предыдущих решений Общего собрания;

3.5.5. избрание из числа членов Общего собрания представителя (представительного органа) и наделение его полномочиями представлять интересы всех работников Учреждения в социальном партнерстве на локальном уровне, в том числе в составе комиссии, образуемой для ведения коллективных переговоров, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в первичные профсоюзные организации или такая организация не определена;

3.5.6. избрание из числа членов Общего собрания членов Комиссии по трудовым спорам Учреждения;

3.5.7. разрешение конфликтных ситуаций (споров) между участниками образовательных отношений Учреждения;

3.5.8. предлагает для награждения и поощрения кандидатуры не педагогических работников Учреждения;

3.5.9. иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области к компетенции Общего собрания.

3.6. Общее собрание работников Учреждения не выступает от имени Учреждения.

4. Порядок и сроки созыва Общего собрания работников Учреждения, порядок проведения заседаний Общего собрания работников Учреждения и принятия им решений

4.1. Общее собрание работников Учреждения собирается (созывается) председателем Общего собрания работников Учреждения по собственной инициативе, по инициативе директора Учреждения, Педагогического совета Учреждения или инициативе не менее 1/3 (одной трети) членов Общего собрания работников Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Для решения необходимых вопросов могут собираться внеочередные Общие собрания работников Учреждения.

Инициаторы созыва внеочередного Общего собрания работников Учреждения должны обратиться с письменным заявлением к председателю Общего собрания работников Учреждения, указав причины, предполагаемые повестку дня и дату проведения заседания Общего собрания работников Учреждения. Председатель Общего собрания работников Учреждения вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания работников Учреждения о причинах отказа в удовлетворении их заявления. В случае принятия решения о созыве Общего собрания работников Учреждения председатель Общего собрания работников Учреждения поручает секретарю Общего собрания работников Учреждения осуществить подготовку к его проведению.

4.2. Первое Общее собрание работников Учреждения собирается директором Учреждения, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания работников Учреждения.

4.3. Председатель Общего собрания работников Учреждения (директор Учреждения при созыве первого Общего собрания работников Учреждения) извещает членов Общего собрания работников Учреждения о дате, месте проведения и повестке Общего собрания работников Учреждения не позднее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания.

4.4. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на заседании

присутствует более половины членов Общего собрания работников Учреждения.

В случае отсутствия кворума заседание Общего собрания работников Учреждения переносится и назначается новая дата заседания.

4.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания работников Учреждения могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, профсоюзных органов, общественности, иные лица.

Приглашенные участвуют в работе Общего собрания работников Учреждения с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.6. Избрание председателя и секретаря Общего собрания, принятие документов и решений по вопросам компетенции Общего собрания, формирование мнения Общего собрания осуществляется путем голосования простым большинством голосов (более 50 % процентов) из числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.7. Все члены Общего собрания работников Учреждения, участвующие в заседании, имеют при голосовании по одному голосу.

Секретарь Общего собрания работников Учреждения принимает участие в голосовании на равных с другими работниками условиях.

4.8. В целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путем обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Общего собрания и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

4.9. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

4.9.1. В каждом протоколе заседания указываются его номер, дата проведения Общего собрания работников Учреждения, количество присутствующих, повестка, краткая запись выступлений и принятые решения по обсуждаемым вопросам.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

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

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

5.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им нормы.

5.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

Форма протокола
МБУ ДО СШОР № _____

ПРОТОКОЛ

Решения Апелляционной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель апелляционной комиссии _____,

Членов _____

(фамилия, имя, отчество всех членов комиссии)

Рассмотрела апелляцию _____
(ФИО поступающего лица полностью)

По вопросу изменения оценки по результатам вступительного испытания по дисциплине
« _____ ».

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

С решением комиссии ознакомлен: _____
(подпись поступающего лица) (расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю Апелляционной комиссии

_____ (фамилия и инициалы в дательном падеже)

_____,
(ФИО поступающего лица полностью в родительном падеже)

Поступающего на отделение _____

Апелляция.

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания по виду спорта «_____», так как я считаю, что:

1. _____

2. _____

3. _____

Дата

Подпись