



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 009732904EFB7AB958BABC6865EBD3BF47

Владелец: Афанасьева Наталья Александровна

Действителен с 30.01.2024 до 24.04.2025

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГБУ ДО РСШОР по ЗВС «Барс»
от 31.08.2023г. № 69

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании коллектива

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании коллектива (Далее - Положение) ГБУ ДО РСШОР по ЗВС «Барс» (Далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание коллектива (Далее - Собрание) Учреждения высший орган самоуправления Учреждения.

1.3. Общее Собрание Учреждения создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждения, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом, трудового коллектива Учреждения.

1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый Собранием.

1.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседаниях.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ІІ. КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

2.1. К исключительной компетенции Собрания Учреждения относится:

- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание Совета Учреждения;
- создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
- принятие Коллективного договора Учреждения;
- заслушивание отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора Учреждения;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению.

2.2 Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения или передавать данные полномочия другим органам самоуправления Учреждения.

ІІІ. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ СОБРАНИЯ

3.1. В состав Собрания входят все работники Учреждения.

3.2. С правом совещательного голоса в состав Собрания могут входить представители других органов самоуправления Учреждения.

3.3. Для ведения Собрания из его состава избирается председатель и секретарь Собрания.

3.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;

- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение Собраний (совместно с Советом Учреждения и администрацией Учреждения);
 - определяет повестку дня (совместно с Советом Учреждения и администрацией Учреждения);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.5. Общее Собрание собирается не реже 1 раза в год.
- 3.6. Внеочередной созыв Собраний может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Собраний, поданному в письменном виде.
- 3.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 3.8. Решения Собраний принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.9. Решение Собраний (не противоречащее законодательству РФ и нормативно - правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник Собраний имеет право:
- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собраний;
 - при несогласии с решением Собраний высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБРАНИЯ

- 4.1. Собрание 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.

V. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОБРАНИЯ

- 5.1. Заседания Собраний оформляются протоколом, который ведет секретарь Собраний.
- 5.2. В протоколе указывается:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала тренировочного года.
- 5.5. Протоколы Собраний хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 5.6. Все решения Собраний своевременно доводятся до сведения всех участников тренировочного процесса.