

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа Калманского района»

ПРИНЯТО

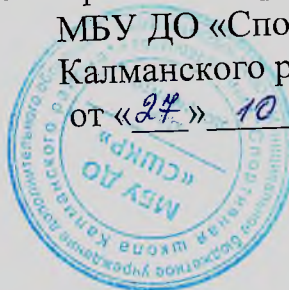
решением Общего собрания работников  
МБУ ДО «Спортивная школа  
Калманского района»

Протокол № 6  
от «27» октября 2025 год

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
МБУ ДО «Спортивная школа  
Калманского района

от «27» 10 2025 г. № 870



**Положение  
об Общем собрании работников учреждения**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок функционирования (создание, формирование, принятие решений, структуру, срок полномочий, компетенцию), а также выступление от имени краевого государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Калманского района» (далее – Учреждение), высшего постоянно действующего коллегиального органа управления.

1.2. Порядок деятельности высшего постоянно действующего коллегиального органа управления устанавливается настоящим Положением, утверждаемым на первом заседании высшего постоянно действующего коллегиального органа управления Учреждением, разработанным в соответствии:

Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ»;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Трудовым кодексом;

Методическими рекомендациями по развитию государственно-общественного управления образованием в субъектах Российской Федерации для специалистов региональных и муниципальных органов управления образованием, руководителей и педагогических работников образовательных организаций, представителей коллегиальных органов управления образованием, направленные для использования письмом Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729;

Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Основными целями деятельности Общего собрания (далее – Общее собрание) являются расширение коллегиальных, демократических форм управления, реализация права работников Учреждения на участие в управлении, а также развитие и совершенствование учебно-тренировочного процесса.

1.4. Общее собрание является высшим постоянно действующим коллегиальным органом управления, строящим свою деятельность на принципах равноправия и гласности принимаемых им решений.

1.5. Общее собрание созывается для решения следующих задач:

определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;

создание оптимальных условий для организации и осуществления учебно-тренировочного, воспитательного процессов и финансово-хозяйственной деятельности на высоком качественном уровне;

привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;

решение вопросов о необходимости регламентации локальными нормативными актами деятельности Учреждения, помощь администрации в их разработке;

помощь в решении проблемных ситуаций с участниками образовательных отношений в пределах своей компетенции;

внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий учебно-тренировочного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья работников Учреждения и обучающихся;

принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;

внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам и обучающимся в пределах компетенции Учреждения;

внесение предложений о поощрении работников Учреждения;

направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные и другие организации по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых услуг;

направление ходатайств в административные органы и другие организации о награждении работников Учреждения;

иные полномочия согласно действующему законодательству Российской Федерации и Алтайского края.

## **II. Компетенция (функции) Общего собрания учреждения**

2.1. Общее собрание для выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

утверждение основных направлений деятельности Учреждения;

предоставление рекомендаций по вопросам внесения изменений в Устав Учреждения;

согласование отчетных докладов директора Учреждения о работе в истекшем году, докладов руководителей структурных подразделений Учреждения, а также филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году;

избрание представителей работников в Совет Учреждения;

предложение кандидатур представителей работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, заключению, изменению коллективного договора;

утверждение коллективного договора;

разработка, принятие и внесение изменений в Положение об Общем собрании работников;

предоставление рекомендаций Совету Учреждения, профсоюзному комитету (при наличии) по вопросам принятия Правил внутреннего трудового распорядка работников и иных локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики работников Учреждения;

обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, предоставление рекомендаций по ее укреплению;

содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

утверждение коллективных требований к работодателю;

разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения в пределах своей компетенции;

рассмотрение вопросов об укреплении, развитии материально-технической базы;

заслушивание отчетов о работе Учреждения;

избрание представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;

предложение и согласование кандидатур работников Учреждения для награждения;

принятие решения иных вопросов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

### **III. Организация деятельности Общего собрания учреждения**

3.1. Общее собрание состоит из штатных работников Учреждения независимо от условий трудоустройства (основное или совместительство).

Членами Общего собрания не могут быть лица, не являющиеся работниками Учреждения.

3.2. Руководство Общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является директор Учреждения.

3.3. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается сроком на один календарный год на первом в текущем году заседании. Секретарь выполняет функции делопроизводства и фиксации решений Общего собрания.

3.4. Председатель, секретарь и работники Учреждения Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель Общего собрания, определяет основные направления его деятельности, выражающиеся в:

организации деятельности и ведении Общего собрания;  
информировании его членов о предстоящем заседании не менее, чем за неделю до дня заседания;

организации подготовки и проведение заседания;  
определении повестки дня;  
контроле принятых решений.

3.6. Общее собрание действует бессрочно, созывается его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.7. План работы Общего собрания является составной частью Плана работы Учреждения.

#### **IV. Права и обязанности общего собрания учреждения**

4.1. Общее собрание имеет право:

4.1.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимые для его деятельности документы и сведения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, Учреждения.

4.1.2. Приглашать для участия в заседаниях Общего собрания в зависимости от решаемых вопросов представителей Учредителя, общественных организаций, Совета родителей (законных представителей), органов муниципального и государственного управления, лица, привлеченные к работе посредством выполнения гражданско-правового договора.

Приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.1.3. Председатель или иное лицо, уполномоченное председателем Общего собрания может выступать от имени Учреждения на различных общественно-значимых мероприятиях.

4.2. Общее собрание обязано:

4.2.1. Проводить свои заседания в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением и Планом работы Общего собрания.

4.2.2. Всесторонне, полно и объективно рассматривать поступившие вопросы.

#### **V. Порядок проведения заседаний**

5.1. Заседание Общего собрания созывается председателем Общего собрания, который самостоятельно или через Секретаря своевременно уведомляет членов Общего собрания о месте, дате и времени проведения заседания.

Кроме директора, инициировать проведение Общего собрания имеют право профсоюзный комитет (при наличии), инициативная группа работников

или учредитель Учреждения.

5.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют 2/3 от Общего числа работников Учреждения.

5.3. Повестка дня и порядок рассмотрения вопроса(ов), рассылаются заблаговременно в момент информирования работников, являющихся членами Общего собрания, о дате проведения заседания.

Непосредственная повестка дня определяется соответствующим решением Общего собрания на момент начала заседания.

5.4. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.5. Решения Общего собрания:

считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

после принятия решения носят рекомендательный характер, а после утверждения становятся обязательными для исполнения;

доводятся до всех членов трудового коллектива Учреждения не позднее 3 рабочих дней после заседания.

5.6. Секретарь Общего собрания:

ведет документацию;

информирует членов Общего собрания о дате, месте, времени и повестке заседания не позднее чем за 7 календарных дней до проведения заседания;

готовит необходимые для рассмотрения на заседаниях документы и материалы;

докладывает о поступивших заявлениях;

ведет протокол, готовит выписки из протокола в течение 3 календарных дней со дня проведения заседания;

направляет выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.7. При голосовании каждый член Общего собрания имеет один голос.

Замена члена Общего собрания допускается только в случае увольнения работника вновь трудоустроенным работником.

5.8. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Общего собрания путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.9. В случае если член Общего собрания не согласен с принятым решением или содержанием протокола заседания Общего собрания, он имеет право в письменной форме изложить свое мнение по рассмотренному вопросу или предоставить замечания на протокол заседания Общего собрания.

Мнение члена Общего собрания, отличное от принятого решения, подлежит приобщению к протоколу заседания.

5.10. Решения, принимаемые на заседании Общего собрания, оформляются протоколом, который подписывает председатель, в его отсутствие – заместитель председателя, выбранный на первом заседании Общего собрания.

5.11. Решения Общего собрания должны быть доведены до сведения

заинтересованных лиц в течение 3 календарных дней(я) с момента принятия.

## **VI. Ответственность Общего собрания учреждения**

6.1. Члены Общего собрания, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и настоящего положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Члены Общего собрания не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своей деятельности.

6.3. Каждый член Общего собрания несет ответственность за:

выполнение, невыполнение, выполнение не в полном объеме закрепленных за ними задач;

соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации и Алтайского края;

компетентность принимаемых решений.

## **VII. Делопроизводство Общего собрания учреждения**

7.1. Ведение делопроизводства Общего собрания, хранение и использование его документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых Общим собранием решений возлагаются на секретаря Общего собрания.

7.2. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года (учебно-тренировочного сезона).

7.5. Книга нумерации протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения.

7.6. Книга протоколов Общего собрания, протоколы хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

7.7. В протоколе фиксируется:

дата проведения;

присутствие/отсутствие членов Общего собрания;

приглашенные (ФИО полностью);

повестка дня;

выступающие лица;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

решения.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от Общего собрания, иных органов коллегиального управления Учреждения, представительных органов работников, обучающихся, родителей и (или) законных представителей, администрации Учреждения.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения Общим собранием и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебно-тренировочного года (спортивного сезона), следующего за годом (сезоном) принятия решения о внесении изменений.

8.5. Действие настоящего Положения бессрочно до замены или принятия нового локального нормативного акта.