

**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва № 1 Невского района Санкт-Петербурга**

Принято тренерско-преподавательским советом

ГБУ ДО СШОР № 1
Невского района Санкт-Петербурга

Протокол № 5 от 05.10 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР № 1
Невского района Санкт-Петербурга
Е.С. Дрозд
от «10» 10 2023 года
приказ № 10 от 05.10 2023 года



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзной организации
ГБУ ДО СШОР № 1
Невского района Санкт-Петербурга
Д.А. Хомивка
от «05» 10 2023 года



**Положение
о совете учреждения (общее собрание работников)
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
спортивной школы олимпийского резерва № 1 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о совете учреждения (общее собрание работников) (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школа олимпийского резерва № 1 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность высшего органа самоуправления Учреждения, Совета учреждения (общее собрание работников) (далее – Совет учреждения).

1.3. Совет учреждения – орган самоуправления, объединяющий всех работников Учреждения.

1.4. Совет учреждения возглавляется председателем. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом учреждения и принимаются на его заседании.

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

2. Основные задачи Совета учреждения

2.1. Избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения.

2.2. Утверждение коллективных требований к работодателю.

2.3. Содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.4. Совет учреждения реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации учебно-тренировочного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3. Функции Совета учреждения

3.1. Обсуждение и рекомендация к утверждению проекта коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения.

3.2. Рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программу развития Учреждения.

3.3. Рассмотрение и одобрение проектов о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.

3.4. Внесение изменений и дополнений в локальные акты Учреждения.

3.5. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и организация мероприятий по её укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения.

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

3.7. Заслушивание отчета о работе директора, заместителей директора и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы.

3.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выход с предложениями по этим вопросам в общественные организации, органы управления, органы прокуратуры, общественные объединения.

4. Права Совета учреждения

4.1. Совет учреждения имеет право участвовать в управлении Учреждения.

4.2. Каждый член Совета учреждения имеет право потребовать обсуждения Советом учреждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Совета учреждения. При несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Советом учреждения

5.1. В состав Совета учреждения входят все работники Учреждения.

5.2. На заседание Совета учреждения могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции, рассмотрение, обсуждение и рекомендация к утверждению программы развития Учреждения.

5.3. Для организации управления Советом учреждения из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Совета учреждения:

- организует деятельность Совета учреждения;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведения заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Совет учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раз в год. Инициатором созыва Совета учреждения может быть директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

5.6. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

5.7. Решение Совета учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании.

5.8. Процедура голосования по общему правилу определяется Советом учреждения. Решение Совета учреждения обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

6. Ответственность Совета учреждения

6.1. Совет учреждения несет ответственность за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

6.2. Совет учреждения несет ответственность за принимаемые решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Делопроизводство Совета учреждения

7.1. Заседания Совета учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

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

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета учреждения.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.4. Протоколы Совета учреждения хранятся в делах Учреждения (5 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передачи в архив).