



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «МОСКОВСКИЕ ЖИРАФЫ»**

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ЧОУ ДО ДЮСШ «Московские Жирафы»

Кадж

Каджая Н.В.

О. С. Сидорова 20 *18* г.

**РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Московские Жирафы» (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ОО (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, трудовым законодательством, Уставом ОО и настоящим положением.

1.3. Каждый работник, состоящий в штате ОО, работа для которого является работой по основному месту, является членом Общего собрания работников.

1.4. Общее собрание работает в контакте с администрацией и иными коллегиальными органами ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждении отчета о его исполнении;
- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками ОО;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- поддержка общественных инициатив по развитию деятельности ОО.

3. Организация деятельности Общего собрания работников

3.1. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3.2. Решение о созыве Общего собрания, а также повестка заседания, дата, время и место проведения, принимается директором ОО.

3.3. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, который избирается из состава участников собрания открытым голосованием. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Общего собрания работников;
- контролирует выполнение решений.

При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание работников, которое проводится по инициативе директора ОО или инициативе не менее 1/3 работников Учреждения.

3.5. Конкретную дату, время и повестку секретарь Общего собрания работников не позднее чем за 7 дней до заседания сообщает работникам Учреждения.

3.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива ОО.

3.7. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

3.8. Решения Общего собрания:

- принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании Общего собрания работников;

- Решения, принятые Общим собранием работников в пределах своих полномочий, носят рекомендательный характер для директора Учреждения.

- Решения Общего собрания работников могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и рекомендации органам и участникам образовательного процесса.

- Решения доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 7 дней после прошедшего заседания.

4. Делопроизводство Общего собрания

4.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ОО.

5. Заключительные положения

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

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