УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР № 2

_____А.А. Купершмит
10.09.2026.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CCD1A38E0AF494ED869E2A7FE0092D26
Владелец: Купершмит Андрей Александрович
Действителен: с 03.12.2025 до 26.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) и функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждением.

1.2. Общее собрание создается и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Общего собрания Учреждения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ;
- Устав Учреждения;
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня.

2.Компетенции общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- разработка и принятие проекта новой редакции Устава Учреждения, проектов изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- принятие локальных актов, содержащих условия о премировании и стимулировании работников Учреждения, а также о представлении работников Учреждения к награждению;
- принятие иных локальных нормативных актов Учреждения;
- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, иными коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

2.2. Решения Общего собрания являются рекомендательными для трудового коллектива Учреждения. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

3. Цель и задачи общего собрания

3.1. Основной целью деятельности Общего собрания является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. В рамках своей компетенции Общее собрание решает следующие задачи;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Учреждения, а также отчет о результатах самообследования;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в том числе разрабатывает и принимает план материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;
- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности Учреждения;
- заслушивает отчеты администрации и Педагогического совета Учреждения по вопросам их деятельности;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованных вмешательств в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;
- выполняет иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениям на учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член общего собрания учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание учреждения несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнении закрепленных за ним задачи и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

5. Состав и организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания Учреждения обязан:

- организовывать деятельность Общего собрания;
- информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 30 дней до его проведения;
- организовывать подготовку и проведение заседания;
- определять повестку дня;
- контролировать выполнение решений Общего собрания.

5.5. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание собирается директором Учреждения по мере необходимости (по плану работы, но не реже двух раз в год), может быть созвано по инициативе иных коллегиальных органов управления Учреждения.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения. В состав Общего собрания по должности входит директор, а также председатель первичной профсоюзной организации.

5.7. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

5.8. Право созыва внеочередного Общего собрания принадлежит директору Учреждения.

5.9. При рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Общего собрания.

5.10. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

5.11. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Общего собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.12. Директор Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Общее собрание принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Протоколы заседаний Общего собрания включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. В протоколе заседания фиксируются ход заседания, принятые решения и разногласия по рассматриваемым вопросам. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.4. Протокол оформляется секретарем в печатном виде на основе записей, которые он вел на заседании.

6.5. Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписка воспроизводит все реквизиты бланка, вводную часть текста, вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и текст, отражавший обсуждение вопроса и принятое решение.

6.6. Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет. Заверительная надпись пишется от руки, состоит из слова «Верно», указания должности лица, заверяющего копию (выписку), личной подписи, фамилии, инициалов и даты. В этом случае выписка служит инструментом доведения до исполнителей принятых решений. Секретарь, не позднее 2 (двух) дней после подписания протокола заседания производит рассылку выписок из протокола по отдельным вопросам ответственным исполнителям. Выписки подписывает секретарь.

6.7. Обязательному заверению печатью подлежат выписки из протоколов, направляемые в другую организацию.

6.8. Подлинные экземпляры протоколов формируются секретарем в дела. Внутри дела протоколы систематизируют по номерам и хронологии. Дела формируются в книгу протоколов Общего собрания в течение календарного года.

6.9. Книга протоколов Общего собрания пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.10. Документация Общего собрания постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Общего собрания сдается в архив.

6.11. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Общего собрания и утверждаются директором Учреждения.