

- определяет и регулирует формы и условия деятельности общественных организаций в учреждении;
- заслушивает администрацию и принимает решения (рекомендации) по вопросам основных направлений в работе спортивной школы;
- выдвигает коллективные требования работников учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассматривает и утверждает кандидатуры на представление педагогических работников к государственным и отраслевым наградам;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок подготовки и проведение общего собрания трудового коллектива

- 4.1. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Из своего состава собрание выбирает председателя и секретаря. Администрация обязана обеспечивать условия для проведения общих собраний, нормальной работы совета трудового коллектива и иного органа, представляющего интересы трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным при условии участия в нем более половины сотрудников, для которых учреждение является основным местом работы. Решения общего собрания трудового коллектива являются правомочными, если на нем присутствовало 2/3 состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих. Решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий в соответствии с действующим законодательством, являются обязательными для всех членов трудового коллектива, администрации и директора СШ.
- 4.2. Трудовой коллектив учреждения наделяется следующими правами:
 - в установленном законом порядке заключает коллективный договор с учреждением в лице его директора;
 - определяет и регулирует формы и условия деятельности в учреждении общественных организаций;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.
- 4.3. Полномочия трудового коллектива учреждения осуществляются общим собранием трудового коллектива. Порядок проведения общих собраний трудового коллектива, в том числе их кворум, определение повестки дня и порядок принятия решений, определяется трудовым коллективом самостоятельно.

5. Документация

- 5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протокольно. В протоколах фиксируется:
 - дата проведения;
 - количество присутствующих работников СШ;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - выступающие лица;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Документация собрания трудового коллектива постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация собрания трудового коллектива сдается в архив.

6. Заключительные положения

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.

