

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦЦЕНТР»**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом №1/16 от 01.01.2018 г.
Директора ЧОУ ДПО «СПЕЦЦЕНТР»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ЧАСТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СПЕЦЦЕНТР»**

Брянск 2018 год

1. Общие положения

- 1.1 Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «СПЕЦЕНТР» - далее по тексту - Учреждение.
- 1.2 Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единонаучания и коллегиальности.
- 1.3 Общее собрание работников Учреждения (далее - Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением.
- 1.4 Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения.
- 1.5 Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.
- 1.6 В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Состав и порядок работы Общего собрания работников.

- 2.1 Общее собрание состоит из работников Учреждения. Работник считается принятым в состав Общего собрания работников с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.
- 2.2 На заседание Общего собрания могут быть приглашены Учредитель; педагогические работники, специалисты и руководители профильных предприятий, организаций и учреждений. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 2.3 Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 2.4 Общее собрание работников может быть созвано по инициативе Учредителя, Директора Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. С решением о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.
- 2.5 Вопросы для обсуждения на Общем собрании работников вносятся Учредителем Учреждения, Директором, Педагогическим советом и членами Общего собрания работников. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.
- 2.6 Для ведения Общего собрания избираются председатель – сроком на три года, и секретарь – на каждое заседание Общего собрания, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 2.7 Председатель Общего собрания работников Учреждения: - организует деятельность Общего собрания; - информирует работников Учреждения о предстоящем заседании не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до его

проведения; - организует подготовку и проведение заседания; - определяет повестку дня; - контролирует выполнение решений.

2.8 Секретарь Общего собрания ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

2.9 Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников Учреждения. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

2.10 Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

3.1 К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся следующие вопросы:

- рассмотрение и согласование локальных нормативных актов Учреждения (и изменений к ним), затрагивающих права и обязанности работников;
- рассмотрение, обсуждение и рекомендации по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение, обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения, выработка мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;
- рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение Учредителем Учреждения, Директором или Педагогическим советом;
- внесение на рассмотрение Директору или Учредителю предложений по совершенствованию работы Учреждения;
- рекомендация к поощрению (награждению) работников Учреждения;

3.2 Общее собрание знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Учреждения и заслушивает Директора о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе Учреждения.

3.3 Общее собрание может рассматривать иные вопросы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Общего собрания

4.1. Общее собрание работников имеет право: — участвовать в управлении Учреждением; — выходить с предложениями и заявлениями к Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право: — потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса,

касающейся деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания; — при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3 Общее собрание работников не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенными к его компетенции настоящим Уставом или действующим законодательством Российской Федерации.

4.4 Общее собрание работников и каждый член Общего собрания работников обязаны соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, Устав и другие локальные нормативные акты Учреждения.

4.5 Общее собрание несет ответственность: — за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; — соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Документация и отчётность

5.1 Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом. В протоколе фиксируются: - дата проведения; - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; - приглашенные (ФИО, должность); - повестка дня; - ход обсуждения вопросов; - предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц; - решение.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

5.3 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4 Протоколы Общего собрания работников Учреждения хранятся в делах Учреждения постоянно и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).