

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРЕСТИЖ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧУДПО

«Учебный центр «Престиж»



Е.Г. Иванюта

20 14 г.

**Положение
об общем собрании работников
ЧУДПО «Учебный центр «Престиж»**

Пятигорск
2014

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 ЧУДПО «Учебный центр «Престиж» (далее - ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников и слушателей ЧУДПО «Учебный центр «Престиж», являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников и слушателей ЧУДПО «Учебный центр «Престиж» (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты. Уставом ОУ и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными программными документами и локальными актами.

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

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОУ на высоком качественном уровне;

определить перспективные направления функционирования и развития ОУ;

привлечь общественность к решению вопросов развития ОУ;

создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;

решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОУ и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОУ;

оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОУ;

помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья слушателей и работников ОУ;

принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОУ, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;

внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОУ;

внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОУ;

направлять ходатайства, письма в различные административные органы,

общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОУ и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;

внесение предложений об организации сотрудничества ОУ с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ОУ и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;

представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;

рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ОУ;

заслушивание публичного доклада руководителя ОУ, его обсуждение;

принятие локальных актов ОУ согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации.

Выступать от имени Учреждения Общее собрание (равно, как и его председатель, выбранный на период Общего собрания) не правомочно.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОУ и по желанию - слушатели. В связи с краткосрочностью курсов обучения, участие слушателей в заседаниях не обязательно.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется методистом, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

организует деятельность Общего собрания:

информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание ОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.5. Деятельность совета ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОУ.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания: считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;

после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам. Уставу ОУ.

за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются;

дата проведения;

количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

выступающие лица;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

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

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