

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех»

_____ Пантюхина И.И.

Приказ № _____ от «____» _____ г.

ПРИНЯТО

Протокол заседания

Общего Собрания работников Организации

Протокол № 01

« ____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Г. Саратов

Общие положения

1. Настоящее положение разработано для ЧОУ ДПО «ОЦ «Успех» (далее - Организация) в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в РФ», Уставом Организации.
2. Общее собрание работников Организации осуществляет общее руководство Организацией.
3. Общее собрание работников Организации представляет полномочия коллектива Организации.
4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания работников Организации.
5. Решения Общего собрания работников Организации, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Основные задачи Общего собрания работников Организации.

1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Организации в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

Функции Общего собрания

Общее собрание:

1. Обсуждает и рекомендует к утверждению правила внутреннего распорядка, графики работы, отпусков.
2. Рассматривает, обсуждает, принимает положения и другие локальные акты Организации.
3. Вносит изменения и дополнения в Устав Организации, другие локальные акты.
4. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации.
5. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Организации.
6. Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации.
7. Определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Организации.
8. Заслушивает отчеты директора Организации о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.
9. Заслушивает отчеты о работе директора, завхоза и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы.
10. Вносит предложение о поощрении работников.

11. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Организации и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
12. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Организации, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

Права общего собрания

1. Общее собрание имеет право:
 - участвовать в управлении Организации;
 - выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
2. Каждый член Общества собрания имеет право:
 - потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Организации, 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.

Организация управления Общим собранием

В состав Общего собрания входят все работники Организации.

1. На заседании 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.
2. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.
3. Председатель Общего собрания:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов трудового коллектива, родителей, приглашенных о предстоящем заседании не менее чем за 2 дня до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.
4. Общее собрание собирается по мере необходимости, не реже двух раз в календарный год.
 - Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.
 - Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

- Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.
- Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива организации.

Взаимосвязь с другими органами самоуправления

Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Педагогическим советом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

Ответственность общего собрания

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.

Делопроизводство Общего собрания

1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом.
2. В протоколах фиксируются:
 - дата проведения;
 - количество присутствующих (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов и приглашенных лиц;
 - решение.
3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
5. Протоколы Общего собрания формируются в дело, прошнуровываются, нумеруются постранично, скрепляются подписью Директора и печатью Организации.