

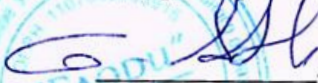
Частное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Глори»

Рассмотрено и принято на заседании  
Педагогического совета ЧОУ ДО «Глори»  
Протокол № 1/16 от «11» января 2016 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧОУ ДО «Глори»

  
Агабабян Г.К.  
Приказ № 10Д от «11» января 2016 г.

**Положение  
об общем собрании работников**

г. Санкт-Петербург  
2016 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Глори», именуемое в дальнейшем – «Учреждение», является образовательной организацией, созданной в организационно-правовой форме частного учреждения.

Учреждение является унитарной некоммерческой организацией.

1.2. Общее собрание работников Учреждения, далее «Общее собрание работников» осуществляет общее руководство Учреждением.

1.3. Общее собрание работников представляет полномочия трудового коллектива.

1.4. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения. Общее собрание работников Учреждения возлагается Председателем, который избирается из его полного состава открытым голосованием сроком на один календарный год. Председатель Общего собрания работников исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.5. Общее собрание работников Учреждения является формой самоуправления Учреждения, где работники непосредственно реализуют свое право на участие в управлении Учреждением и выступают стороной социального партнерства на локальном уровне.

1.6. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

Общее собрание работников Учреждения объединяет всех работников Учреждения на срок заключенных с ними трудовых договоров.

1.7. Общее собрание работников Учреждения является Коллегиальным органом управления Учреждения, действует на основании законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.8. Председателем Общего собрания работников Учреждения является Директор Учреждения.

1.9. Председатель Общего собрания работников Учреждения обязан:

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

## **II. Компетенция общего собрания работников**

2.1. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в календарный год. Полномочия, связанные с созывом Общего собрания работников Учреждения, осуществляет Директор Учреждения или лицо, уполномоченное его приказом.

2.2. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов трудового коллектива Учреждения.

2.3. Решение Общего собрания работников Учреждения принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов, голос Председателя является решающим. Решение Общего собрания работников совета

оформляется протоколом, который подписывается Председателем совета и секретарем заседания. Решение Общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения.

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

2.5. Основными задачами Общего собрания работников Учреждения являются:

- реализация права на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности;
- обсуждение и принятие коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждение и рассмотрение к утверждению графиков работы, графиков отпусков работников Учреждения;
- обсуждение и рассмотрение к утверждению программ развития Учреждения;
- обсуждение и рассмотрение к утверждению проекта годового плана Учреждения;
- внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения, другие локальные акты;
- обсуждение вопросов о состоянии трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов по охране и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Учреждения;
- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивание отчетов Директора Учреждения о расходовании бюджетных средств, использованных средств от деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации предусмотренной Уставом Учреждения;
- заслушивание отчетов о работе Директора и других работников, внесение на рассмотрение администрации предложений по совершенствованию работы;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы Учреждения с обучающимися (законными представителями), внесение предложений по этим вопросам Учредителю Учреждения.

2.6. Решения общего собрания работников Учреждения, не соответствующие действующему законодательству и Уставу Учреждения, а также нарушающие полномочия и права Директора Учреждения, являются недействительными.

### **III. Организация работы общего собрания работников**

3.1. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

3.2. Общее собрание работников организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета; а так же внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемых на заседаниях Педагогического совета.
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Директору, Учредителю и другим заинтересованным лицам материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения.

3.3. Права и ответственность Общего собрания работников Учреждения.

3.3.1. Общее собрание работников имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, Педагогический совет, в органы государственной власти, в общественные организации.

3.3.2. Каждый член Общего собрания работников имеет право:

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

3.3.3. Общее собрание работников Учреждения несет ответственность:

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

3.4. Решения Общего собрания работников Учреждения, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

3.5. Основной целью Общего собрания работников Учреждения является содействие в реализации прав и интересов работников на участие в управлении Учреждением, развитие инициативы трудового коллектива.

#### **IV. Документация и отчетность**

4.1. Работа Общего собрания работников Учреждения протоколируется. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем собрания.

4.2. В Учреждении принята «сквозная» нумерация протоколов Общего собрания работников Учреждения от начала образовательной деятельности. При внесении изменений в Устав учреждения нумерация протоколов может быть принята вновь, если изменения касаются данных, вносимых в протоколы Общего собрания.

4.3. В протоколе фиксируются:

- Дата проведения заседания;
- Количественное присутствие (отсутствие) членов работников трудового коллектива;
- Приглашенные (Ф.И.О., должность) при их наличии;
- Повестка дня;

- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания, высказанные на общем собрании;
- Принятые решения.

4.4. Протокол нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения и подшиваются в единую папку - «Папку протоколов Общего собрания работников Учреждения».

4.5. Папка протоколов хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене Директора Учреждения и/или передаче в архив).

4.6. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются и подшиваются к соответствующим протоколам в Папку протоколов, и хранятся с тем же сроком хранения, что и протоколы Общего собрания работников Учреждения.

4.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делопроизводстве Учреждения и сдаются Председателем Общего собрания по акту сдачи-приемки в архив Учреждения при смене Председателя Общего собрания, а при ликвидации Учреждения вместе со всеми документами организации в городской архив на общих основаниях.

4.8. Учреждение ведет учет и обеспечивает сохранность документов по работе Общего собрания работников Учреждения. Ответственный за осуществление и соблюдение условий хранения Председатель Общего собрания Работников Учреждения.

4.9. Общая ответственность за сохранность всех документов Общего собрания работников Учреждения возлагается на Директора Учреждения