

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ДПО «ЦГО»

С.Ю. Трухачев

«15» *сентября* 20*24* г.

Положение об общем собрании работников ЧОУ ДПО «ЦГО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательной организации (далее – ОО) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ЧОУ ДПО «ЦГО», являющегося одним из коллегиальных органов управления ЧОУ ДПО «ЦГО».

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников ЧОУ ДПО «ЦГО» (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ЧОУ ДПО «ЦГО» 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 ЧОУ ДПО «ЦГО», в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ЧОУ ДПО ЦГО».

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ЧОУ ДПО «ЦГО» на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ЧОУ ДПО «ЦГО» и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ЧОУ ДПО «ЦГО»;

- 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 учащихся и работников ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ЧОУ ДПО «ЦГО», предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ЧОУ ДПО «ЦГО» 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 ЧОУ ДПО «ЦГО» с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ ЧОУ ДПО «ЦГО» и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности ЧОУ ДПО «ЦГО»;
- заслушивание публичного доклада директора ЧОУ ДПО «ЦГО», его обсуждение;
- принятие локальных актов ЧОУ ДПО «ЦГО» согласно Уставу, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации; Кодекс профессиональной этики педагогических работников ЧОУ ДПО «ЦГО».

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ЧОУ ДПО «ЦГО».

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

4.5. Общее собрание ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз 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 ОО.

4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- 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 трёх 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 ЧОУ ДПО «ЦГО».

- 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 заведующего и печатью ЧОУ ДПО «ЦГО».

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО 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.