

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»
протокол № 5 от «17» 12 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. директора
МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»
№ 164 от «19» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
МБОУ ДПО «Курсы ГО г.о. Тольятти»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Курсы гражданской обороны городского округа Тольятти» (далее - Учреждение), локальными актами Учреждения и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения (далее - Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также руководящими документами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и коллегиальными органами самоуправления Учреждением, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

II. ЗАДАЧИ И СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса;
- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья

обучающихся и работников Учреждения;

- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- внесение предложений по распределению сложившейся экономии по фонду оплаты труда, руководствуясь Положением об оплате труда работников Учреждения;

- внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг;

- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

2.2. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня, а также в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству.

2.2.1. Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения работник автоматически выбывает из состава Общего собрания.

2.2.2. В состав Общего собрания не входят работники, оказывающие Учреждению услуги по договорам гражданско-правового характера.

2.3. 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.

2.4. Руководство и координацию работы Общего собрания осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания открытым голосованием сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания. Информация о созыве Общего собрания должна быть доведена до сведения всех работников не позднее, чем за 7 дней до проведения собрания.

3.2. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

3.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% работников учреждения.

3.4. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания.

3.4.1. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, приглашенные (Ф.И.О., должность, место работы), повестка заседания, предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

3.5. Решения Общего собрания:

- по вопросам, обсуждаемым на заседаниях Общего собрания, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение;
- по всем рассматриваемым вопросам решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, возможно заочное голосование;
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия, решения носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения;
- решения доводятся до всех работников Учреждения не позднее, чем в течение 5 рабочих дней после прошедшего заседания.

3.6. Председатель Общего собрания организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Общего собрания работников.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение и рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение и согласование локальных актов, затрагивающих интересы большинства работников, в том числе принятие правил внутреннего трудового распорядка и согласование вопросов внесения в них изменений;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- принятие положений по вопросам оплаты труда работников Учреждения, представление директору предложений о поощрении работников Учреждения.

4.2. Собрание имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование и укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение производительности труда и эффективности образовательного процесса;
- вносить предложения по распределению сложившейся экономии по фонду оплаты труда, руководствуясь Положением об оплате труда работников Учреждения;
- вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников Учреждения;
- вносить предложения об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения;
- принимать участие в рассмотрении документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- выходить к руководству Учреждения с предложением о необходимости заключения коллективного договора;
- информировать трудовой коллектив о стратегии развития Учреждения;
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

4.3. Председатель Общего собрания обязан:

- руководить заседаниями Общего собрания;
- обеспечивать координацию деятельности Общего собрания;

- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Общего собрания и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

- организовывать подготовку материалов к заседаниям Общего собрания, формировать повестку заседаний.

4.4. Обязанности секретаря Общего собрания:

- ведёт протоколы заседаний Общего собрания;

- организует явку членов Общего собрания и присутствует на всех заседаниях Общего собрания, а также участвует в принятии решений;

- выполняет поручения Председателя Общего собрания.

- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Общего собрания;

- готовит информацию по вопросам деятельности Общего собрания и доводит её до всех его членов.

4.5. Каждый член Общего собрания работников обязан посещать все заседания Общего собрания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

4.6. Общее собрание ответственно:

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- за соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;

- за компетентность принимаемых решений.

4.7. Решения Общего собрания являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения после их утверждения директором Учреждения.

4.8. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

5.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного на Общем собрании в установленном порядке.