



Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Региональная академия делового образования»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Положение об Общем собрании работников

02-03

015-2016

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Общего собрания

ЧОУ ДПО «РАДО»

04 сентября 20 16 № 01

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ДПО «РАДО»

Н.В. Ардалина

01 09 20 16

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об Общем собрании работников

Тольятти



Настоящее Положение об Общем собрании частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Региональная академия делового образования» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Уставом Учреждения.

### **1. Общие положения**

1.1. Общее собрание работников является органом самоуправления Учреждения.

1.2. Общее собрание состоит из работников Учреждения (педагогических работников, специалистов, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и других категорий работников).

Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента с момента подписания трудового договора (гражданско-правового договора для внештатных педагогических работников).

В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

### **2. Компетенция Общего собрания**

2.1. Общее собрание:

- рассматривает и обсуждает локальные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендует к поощрению (награждению) работников Учреждения;
- принимает решения по иным вопросам образовательного и воспитательного процессов в Учреждении.

### **3. Права и ответственность Общего собрания**

3.1. Общего собрания имеет право:

- участвовать в управлении учреждения;



- обращаться с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в года.

4.2. Решение о созыве Общего собрания принимается ректором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом.

С приказом о созыве Общего собрания ознакомливаются все работники Учреждения

4.3. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель, который координирует работу Общего собрания. Срок полномочий Председателя Общего собрания – 3 года.

4.4. Общее собрание избирает из своего состава секретаря. Секретарь Общего собрания работает на общественных началах.

4.5. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Решение считается правомочным, если на его заседаниях присутствует более половины членов Общего собрания, и если за него проголосовало более половины присутствующих.

При равном количестве голосов, поданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Общего собрания.

4.6. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет ректор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Общего собрания. Информация о выполнении принятых решений доводится до сведения членов Общего собрания на последующих заседаниях.

#### **5. Документация Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протокольно. В протоколе фиксируется:



- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов;
- решение;
- описывается процедура голосования за решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.2. Протоколы Общего собрания печатаются в редакторе Microsoft Word 2003, 2007 года, шрифт Times New Roman; размер 14, с полуторным интервалом, поля 2 см. распечатываются с магнитных носителей с одной стороны листа.

Нумерация ведётся с начала до завершения учебного года.

По завершении учебного года секретарь Общего собрания на каждой странице внизу справа фиксирует сквозной номер страницы и ставит подпись (нумерация от первого протокола сквозная).

Затем протоколы сшиваются, полученная книга брошюруется и скрепляется печатью на последней странице.

5.3. Книга протоколов Общего собрания входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено в случае изменения законодательства Российской Федерации, путем разработки дополнений и приложений к данному Положению, утверждаемых приказом (распоряжением) ректора Учреждения.