

ЧОУ ДПО "Клевер Скул"

Принято на заседании Общего собрания
работников ЧОУ ДПО «Клевер Скул»

Протокол № 1/16 от 11.07.2016г

Утверждено
Приказом № 1/16-ТК от 15.07.16г
Директор ЧОУ ДПО «Клевер Скул»

 Машкова М. Ю., и.п.



ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

ЧОУ ДПО "Клевер Скул"

Санкт-Петербург
2016

I. Общие положения.

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Клевер Скул», 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 является формой самоуправления Учреждения, где работники непосредственно реализуют свое право на участие в управлении Учреждением и выступают стороной социального партнерства на локальном уровне.

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

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

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

1.5. Председателем Общего собрания работников Учреждения является Директор Учреждения.

II. Компетенция общего собрания работников трудового коллектива

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

2.2. Общее собрание работников Учреждения имеет кворум, в случае присутствия на нем более половины работников Учреждения. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании.

2.3.. Компетенции Общего собрания трудового коллектива работников Учреждения.

2.3.1. К исключительным компетенциям Общего собрания трудового коллектива относится:

- вопросы режима работы и отдыха, работающих в Учреждении сотрудников, их социальное обеспечение, социальное страхование;

- изменения условий труда работников Учреждения ;

- принятие локальных нормативных актов по материалам Общих собраний работников Учреждения: "Коллективный договор" и "Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения"

- согласование передачи в аренду имущества Центра;

- рассмотрение вопросов укрепления и развития материально-технической базы, привлечения дополнительных финансовых средств;

- ежегодное утверждение сметы расходов средств Учреждения и утверждение отчета администрации Учреждения о расходах данных средств;

- определение численности и срока полномочий комиссии по охране труда и избрание её членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

2.3.2..Помимо исключительных компетенций, Общее собрание работников Учреждения, как непосредственно на собрании, так и через своих представителей, имеет право участия в обсуждении следующие вопросы:

- обсуждение режима работы Учреждения для реализации образовательного процесса;

- обсуждение вопросов продолжительности учебного года, учебной недели, учебного дня;

- внесение предложений, касающихся образовательного процесса.

- обсуждение "Правил внутреннего распорядка для обучающихся Учреждения;

- внесение предложений Директору по вопросам об отчислении обучающихся из Учреждения по причине неудовлетворительного поведения.

- о принятии локальных нормативных актов Учреждения, непосредственно не связанных с работой Общего собрания работников Учреждения;

- о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию;

- о реорганизации или ликвидации Учреждения;

- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников Учреждения и запрашивать по ним информацию у директора Учреждения .

2.4. 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 трудового коллектива.

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

3.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.3. На основании Устава Учреждения Председателем Общего собрания работников Учреждения является Директор Учреждения, который обеспечивает ведение Общего собрания от утверждения повестки дня и до принятия решения.

3.4. На каждом собрании Общего собрания работников Учреждения избирает из числа присутствующих на собрании Секретарь собрания, который обеспечивает оповещение работников Учреждения о времени и месте проведения собрания, а также ведение документации собрания;

3.5. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива. Решение действительно, если оно принято простым большинством голосов.

3.6. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций, принятых Общим собранием работников Учреждения, осуществляют по поручению собрания либо избранные Собранием комиссии, либо отдельные представители трудового коллектива, наделенные Общим собранием необходимыми полномочиями.

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