

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «Викинг»

П.Ю. Борисов
«07» сентября 2022г.

Положение об Общем собрании работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии требованиями действующего законодательства Российской Федерации в сфере регулирующей образовательную деятельность и Устава ЧПОУ «Викинг» (далее Учреждение).

1.2. Общее собрание работников Учреждения работников (далее – Общее собрание) — постоянно действующий коллегиальный совещательный орган Учреждения.

1.3. Общее собрание имеет своей целью обеспечение эффективности решения всех вопросов учебно-методической, научно-экспериментальной деятельности Учреждения.

1.4. Общее собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Уставом Учреждения, а также нормативно-правовыми документами регулирующими образовательную деятельность в Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание отслеживает актуальные тенденции в образовании, нацелено на развитие содержательности и актуальности дополнительного профессионального образования.

2.2. Общее собрание нацелено на развитие Учреждения, повышение материального состояния его работников

3. Основные направления деятельности Общего собрания

3.1. При необходимости рассмотрение плана развития Учреждения и укрепления учебной материально - технической базы,

3.2. Представление Директору предложений о поощрении работников Учреждения.

3.3. Рассмотрение и обсуждение вопросов состояния охраны труда в Учреждении.

3.4. Рассмотрение и обсуждение правовых мер и мероприятий по выполнению образовательным учреждением нормативно - правовых документов органов законодательной и исполнительной власти разных уровней по вопросам подготовки слушателей.

3.5. Рассмотрение вопросов повышения квалификации работников образовательного учреждения, их аттестации, а в необходимых случаях и вопросов о соответствии их квалификации выполняемой ими работе в Учреждении; внесение предложений о поощрении работников образовательного учреждения.

3.6. Рассмотрение материалов самообследования образовательного учреждения.

4. Состав Общего собрания

4.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) состоит из работников Учреждения (педагогических работников, научных работников, а так же из представителей всех других категорий работников).

4.2. Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением.

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

5. Порядок работы Общего собрания

5.1. Общее собрание работников собирается не реже 2 раз в год.

5.2. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

5.3. Работой Общего собрания руководит Председатель.

5.4. Председатель Общего собрания избирается на каждом заседании Общего собрания.

5.5. Секретарем Общего собрания является секретарь Учреждения.

5.6. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов и становятся обязательными для исполнения всеми работниками и слушателями после утверждения их Директором.

5.7. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

5.8. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Общего собрания, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

5.9. При несогласии Директора Учреждения с решением, принятым Общим собранием работников, окончательное решение принимает Общее собрание учредителей.

5.10. Присутствие всех членов Общего собрания на его заседании обязательно. Отсутствие без уважительной причины рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

6. Документация Общего собрания

6.1. Каждое заседание обязательно протоколируется.

6.2. Протокол включает в себя: порядковый номер протокола, дату заседания, общее число и количество присутствующих на заседании, фамилии и должности приглашенных, повестку дня заседания, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания, принятые по каждому вопросу решения. К протоколу могут быть приложены материалы по рассматриваемым вопросам.

6.3. Каждый протокол должен быть подписан председателем и секретарём.

6.4. Протоколы заседаний хранятся в делах Учреждения в течение 3 лет.