

Рассмотрено  
на Общем собрании работников  
протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2016

Утверждаю:  
Директор ГБУ ДППО ЦПКС «ИМЦ»  
\_\_\_\_\_ А.Л. Гехтман  
Приказ № \_\_\_\_\_ 2016

## **Положение об Общем собрании работников ГБУ ДППО ЦПКС «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ) и регламентирует деятельность Общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.
- 1.2. Общее собрание работников образовательного учреждения (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления образовательным учреждением и включает в себя работников учреждения, на дату проведения работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном образовательном учреждении.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, федеральными и региональными нормативными правовыми документами в области образования и социальной защиты.
- 1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами и Уставом ОУ и положением об этом органе, утвержденным образовательным учреждением.

### **2. Задачи Общего собрания**

Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников образовательного учреждения.

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Образовательного учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов Образовательного учреждения в пределах установленной компетенции.

### **3. Компетенция Общего собрания**

В компетенцию Общего собрания входит:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- утверждение отчета о результатах самообследования;
- выполнение Коллективного трудового договора;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- определение состава выборных органов самоуправления Образовательного учреждения, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- заслушивание отчетов директора Образовательного учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;

- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Образовательного учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

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

- 4.1. В состав Общего собрания входят все работники Образовательного учреждения.
- 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, который выбирается на первом заседании учреждения. 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 не менее чем за 3 дня;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Общее собрание ОУ собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца.
- 4.5. Деятельность собрания ОУ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует 50% и более от числа работников, постоянных членов трудового коллектива ОО.
- 4.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.8. Решения Общего собрания: Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
  - являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов собрания;
  - 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 5 дней после прошедшего заседания.
- 4.9. Общее собрание как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения имеет бессрочный срок полномочий.

#### **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 ОУ;

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

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали (выступающие лица) – выступали (ход обсуждения вопросов: предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц) – постановили (решение) – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4.

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Датой протокола является дата заседания.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.6. Наряду с протоколами ведется книга регистрации протоколов Общего собрания. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя (с расшифровкой подписи) и печатью ОУ с указанием числа страниц и датой.

6.7. Книга протоколов и протоколы Общего собрания хранятся в делах ОУ и передаются 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.