

**Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»**

Рассмотрено на заседании педсовета
ЧОУ ДПО
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»
Протокол № 01 от «17» февраля 2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебно-курсовой Комбинат – ЖБК-1»



/Е.В. Есина/
«17» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников и обучающихся

Белгород, 2020 г

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ЖБК-1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ЖБК-1» (далее – Учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления колледжем – общего собрания работников и обучающихся колледжа (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся Учреждения на участие в управлении Учреждением.

1.4. Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. Компетенция Общего собрания:

- защита прав и интересов работников и обучающихся;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рекомендация работников Учреждения к поощрению (награждению).

3. Состав Общего собрания

3.1 Общее собрание (конференция) работников и обучающихся (далее – Общее собрание) состоит из работников «Учреждения» (педагогических работников, научных работников, а также из представителей других категорий работников) и обучающихся в Учреждении.

3.2 К обучающимся Учреждения относятся лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения.

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

3.4 Обучающийся считается принятым в состав Общего собрания с момента избрания на собрании обучающихся по норме представительства – 1 человек от групп, обучающихся по программам профессионального обучения и 1 человек от групп, обучающихся по дополнительной профессиональной программе.

3.5. Общее собрание действует в течение всего периода деятельности Учреждения. Срок полномочий членов Общего собрания:

- работников - с момента заключения трудового договора до момента прекращения трудового договора;

- обучающихся- с момента избрания на собрании группы до момента завершения обучающимся программ профессионального обучения, дополнительных профессиональных программ. Кандидатуры от обучающихся для избрания в состав общего собрания выдвигаются группами обучающихся.

3.6 Персональное обсуждение кандидатур для избрания в состав Собрания проводится на общем собрании обучающихся по каждой из специальностей, реализуемых в Учреждение. По каждой кандидатуре решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от фактического числа зачисленных обучающихся в группы для освоения основной или дополнительной профессиональной программы.

4. Созыв Общего собрания

4.1 Общее собрание собирается не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом.

4.2 С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники и избранные представители из числа обучающихся Учреждения. На первом заседании Общего собрания избирается Председатель Общего собрания, который координирует работу Общего собрания. Председатель избирается на 1 год. Решения Общего собрания оформляется протоколом.

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

5. Функции председателя Общего собрания

5.1. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за десять календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Функции секретаря Общего собрания

6.1. Секретарь:

- фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум;
- ведет подсчет голосов при голосовании;
- ведет протокол Общего собрания;
- оказывает содействие председателю в подготовке и проведении Общего собрания;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений Общим собранием

7.1. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее половины из представителей обучающихся (в случае, если в повестке дня Общего собрания заявлены вопросы, касающиеся интересов обучающихся) и не менее половины работников колледжа.

7.2. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель.

7.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, представители департамента образования Белгородской области.

Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

7.5. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания.

7.6. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения и обязательны к исполнению для всех работников Учреждения и обучающихся (в случае решения, касающегося интересов обучающихся).

8. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

8.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум.

8.2. При рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Общего собрания.

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех календарных дней от даты заседания.

8.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в Канцелярию Учреждения в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.

Лист ознакомления

Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Директор		Е.В. Есина	
Методист		Т.Ю. Жигалова	
Преподаватель		И.В. Шабанов	
Мастер п/о		В.П. Цыгулев	