

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«ПРОМБЕЗОПАСНОСТЬ»**

Утверждаю

Директор ЧОУ ДПО «Промбезопасность»

_____И.Н.Кузнецов

«15» августа 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке управления
в Частном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования
«ПРОМБЕЗОПАСНОСТЬ»

г.Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок управления в ЧОУ ДПО «ПРОМБЕЗОПАСНОСТЬ» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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.

1.3. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления, которое создается для учета мнения работников по вопросам управления Учреждением.

1.4. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения.

1.5. Работник считается принятым в состав Общего собрания с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Учреждения работник автоматически выбывает из состава Общего собрания.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. В компетенцию Общего собрания работников входит:

- участие в разработке и составлении локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- иные полномочия, не отнесенные настоящим Уставом к компетенции высшего органа управления Учреждения, директора Учреждения и педагогического совета.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Срок полномочий Общего собрания работников составляет 1 год. Состав Общего собрания работников утверждается приказом директора.

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

3.3. Общее собрание работников Учреждения ведет Председатель, избираемый на общем собрании работников сроком на 3 года.

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

3.5. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании общего числа работников.

3.6. Общее собрание работников правомочно при присутствии более половины членов.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Общее собрание работников оформляется протоколом.

4.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов,
- решение.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

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

4.7. Книга протоколов Общего хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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