

**Частное учреждение дополнительного образования «Волшебный замок»
(ЧУ ДО «Волшебный замок»)**

ПРИНЯТО

Общим собранием

Протокол № 1 от «05» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧУ ДО «Волшебный замок»

Каминская Н.В.

Приказ № « » 201 г.

П О Л О Ж Е Н И Е О Б О Б Щ Е М С О Б Р А Н И И
Частного учреждения дополнительного образования «Волшебный замок»
г. Москва

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для частного учреждения дополнительного образования «Волшебный замок» (далее - Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 1.2. Общее собрание Учреждения осуществляет общее руководство Учреждением.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива. Трудовой коллектив составляют все работники Частного учреждения.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем общего собрания.
- 1.5. Решения общего собрания Учреждения, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных форм управления образовательной организацией.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, затрагивающие интересы трудового коллектива;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает акты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в Учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Учреждением;

-знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

-при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского собрания Учреждения;

4. Права Общего собрания.

4.1.Общее собрание имеет право:

-участвовать в управлении Учреждением;

-выходить с предложением и заявлением на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2.Каждый член Общественного собрания имеет право:

-потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее трети членов собрания;

-при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием.

5.1.В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.2.На заседание 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.

5.3.Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

5.4.Председатель Общего собрания:

-организует деятельность Общего собрания;

-информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

-организует подготовку и проведение заседания;

-определяет повестку дня;

-контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание проводится 1 раз в год.

5.6.Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения.

5.7.Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

5.8.Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9.Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1.Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – педагогическим советом, общим собранием родителей:

-через участие представителей трудового коллектива в заседаниях педагогического совета, общего собрания родителей;

-представление на ознакомление педагогическому совету и общему собранию родителей Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания;

-внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях педагогического совета и совета родителей Учреждения.

7. Ответственность Общего собрания.

7.1.Общее собрание несет ответственность:

-за выполнение, выполнение в не полном объеме или не выполнение закрепленных за ним задач и функций;

-соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство

8.1.Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

8.2.Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

8.3.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4.Книга протоколов общего собрания номеруется постранично, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.