

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

СОГЛАСОВАНО

Решением Управляющего совета

02.06.2014 г., протокол №2



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

Ю.Д. Мироненко

2014г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников и обучающихся

Экземпляр № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников и обучающихся (далее по тексту – Собрание) – органа коллегиального управления Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (далее по тексту - Комплекс).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются: Закон Российской Федерации «Об образовании», Устав, настоящее Положение.

1.3. Собрание является коллегиальным органом управления Комплексом и функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся на участие в управлении образовательным учреждением, осуществления принципа коллегиальности управления.

Положение составлено с учетом требований МС ISO 9001:2008, системы менеджмента качества Комплекса, Политикой и целями в области качества.

2. Порядок формирования

2.1. Членами Общего собрания являются работники, работа в Комплексе для которых является основной, и обучающиеся Комплекса. Председатель Общего собрания, заместитель председателя и секретарь избираются из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания, заместитель председателя и секретарь осуществляют свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

2.2. Общее собрание Комплекса правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

2.3. Работники Комплекса обязаны принимать участие в работе Общего собрания.

2.4. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

2.5. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

2.4 Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование, регламентируемое отдельным положением.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. Компетенция Общего собрания

- утверждение основных направлений деятельности Комплекса;
- согласование отчетного доклада директора Комплекса о работе в истекшем году;
- согласование отчетных докладов руководителей филиалов (при наличии), руководителей представительств (при наличии) о работе в истекшем году.

3.2. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3.3. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Комплекса.

4. Регламент работы Общего собрания

4.1. Перед началом работы Общего собрания осуществляется регистрация членов Собрания.

4.2. Общее собрание ведет председатель собрания, а в его отсутствие по уважительным причинам (нахождение в отпуске, временная нетрудоспособность, служебная командировка) – заместитель председателя.

4.3. Перед рассмотрением повестки Общего собрания избирается секретарь.

4.4. При рассмотрении повестки Общего собрания членами Общего собрания могут быть внесены в нее изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Общего собрания.

4.5. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

4.6. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Общего собрания, а в его отсутствие – заместитель председателя.

4.7. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Комплекса.

4.8. Директор Комплекса вправе отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. Документация и отчетность

5.1. Секретарем Общего собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Общего собрания. Протоколы Общего собрания хранятся в общем отделе Комплекса.

5.2. Секретарь Общего собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Общего собрания в течение трех рабочих дней со дня проведения Общего собрания.

РАЗРАБОТЧИК:
Юрисконсульт

А.Б. Степанова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора,
представитель руководства по качеству

О.М. Захарова