



**Частное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования Учебный центр "Проминдустрия"**

428020, Россия, Чувашия, г. Чебоксары,
ул. Строителей, д. 3, офис 2
телефон: 52-63-88, 486-486 факс: 52-63-99
Email: promindustria21@mail.ru
ОГРН 1092100000552 ИНН 2130057731 КПП 213001001
р/с 40703810775000000485 ЧУВАШСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ №8613
ПАО СБЕРБАНК к/с 30101810300000000609 БИК 049706609

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО УЦ "Проминдустрия"

"13" января 2026 г.

_____ А.Н. Ильин

Приказ от 13 января 2026 г. № 008/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ
ЧОУ ДПО УЦ "Проминдустрия"**

г. Чебоксары 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ЧОУ ДПО УЦ «Проминдустрия» (далее – Учреждение).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим право работников на участие в управлении Учреждением.

1.3. Решения Общего собрания, утвержденные Директором Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками.

2. Задачи общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач: определение основных направлений и перспектив развития Учебного центра; решение вопросов социальной защиты работников; содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Учебном центре; принятие локальных нормативных актов Учебного центра в пределах установленных компетенций.

3. Компетенции Общего собрания работников

3.1. В компетенции Общего собрания входит;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы работников;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учебного центра;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя. 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 по должности является директором Учебного центра. 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 Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.6. Деятельность Общего собрания Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

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

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

4.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов Общего 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.

5. Ответственность Общего собрания

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах Учреждения и передается 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.