

**АНО ДПО
«ЭКСПЕРТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»
Н.С. Сафиулин
18 января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
АНО ДПО «ЭКСПЕРТ»

Москва
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ «ЭКСПЕРТ» (далее АНО ДПО «ЭКСПЕРТ», Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения (далее - Общее собрание), являющегося одним из коллегиальных органов управления.

1.2. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Учреждением в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

2. Задачи общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития Учреждения;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды Учреждения и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников Учреждения.

3. Компетенция общего собрания

3.1. В компетенцию Общего собрания входит:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- представление Директору Учреждения предложений о поощрении работников Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- принятие положений по вопросам оплаты труда работникам.

4. Организация деятельности общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

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

4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.4. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Учреждения не позднее, чем за 10 (десять) дней до проведения собрания.

4.5. Информация о созыве Общего собрания должна быть доведена до сведения всех работников Учреждения.

4.6. На каждом заседании Общего собрания из членов Общего собрания избирается Председатель, который координирует работу Общего собрания, и секретарь.

Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на добровольных началах, без оплаты своей деятельности.

4.7. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания до его проведения;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

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

4.9. Решение Общего собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов, возможно заочное голосование.

Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.

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:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- 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. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора и печатью Учреждения.

6.5. 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 в установленном порядке.