



ПРОФИКЛАСС

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального
образования «Институт «ПРОФИКЛАСС»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АНО ДПО «Институт «ПРОФИКЛАСС»

А.М. Филимоненков/

«25» июля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее - Положение) разработано в АНО ДПО «Институт «ПРОФИКЛАСС» (далее - Организация) в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, а также Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность обучающих организаций.

2. Задачи Общего собрания работников

2.1. Деятельность Общего собрания работников направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определять перспективные направления функционирования и развития;
- создавать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей деятельности;
- решать вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов;
- вносить предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. В компетенцию Общего собрания работников входит:

- внесение предложений об организации сотрудничества с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ в рамках сетевого взаимодействия;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности;
- заслушивание публичного доклада руководителя, его обсуждение;
- консультирование по вопросам принятия локальных актов, затрагивающие права и обязанности работников, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации.

4. Организация деятельности Общего собрания работников

4.1. В состав Общего собрания входят все работники.

4.2. На заседания Общего собрания работников могут быть приглашены представители Участников.

4.3. Руководство Общим собранием работников осуществляет Председатель, которым по должности является директор.

4.4. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на пять календарных лет.

Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за одну неделю;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание работников собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов работников.

4.7. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Общего собрания работников:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- 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 10 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Общего собрания работников

5.1. Общее собрание несет ответственность:

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

6. Делопроизводство Общего собрания работников

6.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников;
- 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 работников .

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания работников хранится в делах и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.