

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием

Председатель собрания

« 12 » августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения»

С.А. Груздева  
« 12 » августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Общем собрании работников  
АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения» и регламентирует деятельность Общего собрания работников АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения» (далее – Центр), являющегося одним из коллегиальных органов управления АНО ДПО ЦП «Навигатор обучения».

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

### 2. Компетенция Общего собрания

В компетенцию Общего собрания входит:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития;
- внесение предложений об организации сотрудничества Центра с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ Центра;
- представление интересов Центра в органах власти, других организациях и учреждениях по вопросам своей компетенции;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- избирает представителей работников в конфликтную комиссию или утверждает работников, делегированных представительным органом работников
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Центра;
- согласование отчетов по самообследованию Центра;
- принятие локальных актов Центра затрагивающих интересы работников Центра, включая Правила внутреннего трудового распорядка организации;
- участие в разработке положений Коллективного договора.

### 3. Регламент деятельности Общего собрания

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Центра.

3.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителей, 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.

3.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Центра. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

Секретарь Общего собрания:

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании;

- ведет протоколы Общего собрания.

3.5. Общее собрание Центра собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников Центра.

3.7. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.8. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих;

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Центра становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всех работников Центра не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

3.9. Директор Центра имеет право отклонить решение Общего собрания, если оно противоречит действующему законодательству или принято с нарушением настоящего Положения.

#### **4. Ответственность Общего собрания**

4.1. 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 Центра.

· за компетентность принимаемых решений.

#### **5. Делопроизводство Общего собрания**

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

дата проведения;

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.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется одписью директора и печатью Центра.

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