**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**" М О С С Т Р О Й К А Д Р Ы "**

**117312, г. Москва, ул. Херсонская, дом 20, кор. 3 т/ф 8(499) 124-87-11**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ»**

г. Москва, 2016 Г.

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Автономной некоммерческой организации Центром дополнительного профессионального образования «МОССТРОЙКАДРЫ» (далее по тексту - Организация),
	2. Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников, являющегося одним из коллегиальных органов управления АНО ЦДПО «МОССТРОЙКАДРЫ».
	3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами
	4. Общее собрание работников проводится по мере необходимости по инициативе работников Организации, высшего органа управления Организации, Педагогического совета или единоличного исполнительного органа Организации. В Общем собрании работников участвуют все работники Организации.
2. **Компетенция Общего собрания**
	1. В компетенцию Общего собрания работников входит решение следующих вопросов:

- рассмотрение и принятие предложений по совершенствованию деятельности Организации;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

- внесение предложений Собранию Учредителей по изменению Устава Организации;

- рассмотрение вопросов трудовой дисциплины в Организации и мероприятий по ее укреплению;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся в Организации;

- рассмотрение проектов локальных нормативных актов, касающихся прав и обязанностей, условия трудовой деятельности работников Организации;

- решение вопросов социальной защиты работников Организации;

- принятие решения о заключении коллективного договора;

- решение иных вопросов, отнесенных к компетенции представительного органа работников Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **Организация деятельности Общего собрания**
	1. В состав Общего собрания входят все работники Организации.
	2. Решение Общего собрания работников оформляется в виде протокола в двух экземплярах, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников. Один экземпляр протокола передается единоличному исполнительному органу Организации для его хранения.
	3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является Директор. 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. 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.

* 1. Общее собрание Организации собирается Директором организации по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
	2. Деятельность общего собрания работников Организации осуществляется по принятому на учебный год плану.
	3. Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствуют более половины работников Организации.
	4. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.
	5. 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 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 5 дней после прошедшего заседания.

1. **Ответственность Общего собрания**
	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 Организации;

− 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 подписью руководителя и печатью Организации.

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

**6. Заключительные положения**

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

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.