**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Центр опережающей профессиональной подготовки Самарской области» (АНО «ЦОПП СО»)**

**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:**

с учетом мнения Совета обучающихся Директор

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.АНО «ЦОПП СО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Д. Евдокимова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Общем собрании работников**

**Автономной некоммерческой организации**

**дополнительного профессионального образования**

**«Центр опережающей профессиональной подготовки Самарской области»**

Тольятти, 2022г .

**1. Общие положения.**

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО «ЦОПП СО» (далее - Центр), и иными локальными актами Центра.

1.2 Общее собрание работников (далее - Собрание) организуется в качестве совещательного органа в целях реализации законного права работников на участие в управлении Центра, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.3 Собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом Центра, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Центра.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Состав и основные направления деятельности Собрания**

2.1. Основными направлениями деятельности Собрания являются:

-рассмотрение и обсуждение стратегии развития Центра;

-трудовые споры и защита интересов работников Центра;

-определение задач в области охраны труда, пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

-выработка общих подходов к разработке и реализации документов Центра;

-обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

2.2. Собрание образуют все работники Центра всех должностей, для которых Центр является основным местом работы, в том числе - на условиях неполного рабочего дня, а также в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству.

2.2.1. В состав Собрания не входят работники, оказывающие Центру работы или услуги по договорам гражданско-правового характера.

2.2.2. Работой Собрания руководит Председатель. Председателем общего собрания является директор Центра.

2.2.3. Из состава Собрания избирается открытым голосованием секретарь.

**3. Организация деятельности Общего собрания работников**

3.1. Заседания Собрания проходят не реже одного раза в год.

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Собрания, выносятся решения.

3. 3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов.

3.4. Заседания Собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания работников.

3.5. B каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу. Нумерация протоколов ежегодно обнуляется.

3.6. Председатель Собрания организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Общего собрания работников.

**4. Права и обязанности и ответственность Общего собрания работников**

4. 1. Собрание имеет право:

- вносить предложения, направленные на совершенствование и укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы, повышение производительности труда и эффективности образовательного процесса;

- вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников Центра;

- информировать трудовой коллектив о стратегии развития Центра,

- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Центра.

4.2. Председатель Собрания обязан:

- руководить заседаниями Собрания;

- обеспечивать координацию деятельности Собрания;

- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Собрания и

подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

- организовывать подготовку материалов к заседаниям Собрания, формировать повестку заседаний;

- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Собрания проект плана его работы;

4. 3. Обязанности секретаря Собрания:

- ведёт протоколы заседаний Собрания;

- выполняет поручения Председателя Собрания.

- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Собрания;

- готовит информацию по вопросам деятельности Собрания и доводит её до всех его членов;

4.4. Собрание ответственно за:

- выполнение плана работы;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

4.5. Решения Собрания являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Центра после их утверждения директором Центра.