

**Негосударственного образовательного частного учреждения профессиональной образовательной организации «Автошкола «Приоритет»**



**УТВЕРЖДАЮ  
ДИРЕКТОР**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
**15 ноября 2021.**

**Положение  
об Общем собрании работников Учреждения**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании (далее Положение) в Негосударственном образовательном частном учреждении профессиональной образовательной организации «Автошкола «Приоритет» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения .

1.2. Общее собрание (далее - Общее собрание /Собрание) организуется в качестве совещательного органа в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждения, 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, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

## **1. Состав и компетенция общего собрания**

2.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению Директора, внесение изменений и дополнений к ним
- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора и рассмотрение его
- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива.
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективных трудовых споров.
- решение иных вопросов в соответствии с коллективным договором
- решение иных вопросов, не составляющих компетенцию других органов управления Учреждением.

2.2.. В состав Общего собрания не входят работники, оказывающие Учреждению работы или услуги по договорам гражданско-правового характера.

2.3. Работой Общего собрания руководит Председатель, который выбирается открытым голосованием из общего состава работников Учреждения.

## **2. Организация работы общего собрания работников**

2.1. Периодичность проведения заседаний и конкретные даты заседаний Собрания проводятся по плану, разрабатываемому на каждый календарный год, Заседания проходят не реже одного раза в год.

2.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Собрания, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

2.3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов.

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

2.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

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

2.7. Каждый член Общего собрания работников обязан посещать все заседания Собрания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

### **3. Права, обязанности и ответственность общего собрания работников**

4.1. Общее 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 Учреждения;
- выходить к руководству Учреждения с предложением о необходимости заключения коллективного договора;
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

4.2. Председатель Общего собрания обязан:

- руководить заседаниями Общего собрания;
- обеспечивать координацию деятельности Общего собрания;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Общего собрания и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Общего собрания, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Общего собрания проект плана его работы;

4.3. Обязанности секретаря Общего собрания:

- ведёт протоколы заседаний Общего собрания;
- организует явку членов Общего собрания и присутствует на всех заседаниях Общего собрания, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения Председателя Общего собрания.
- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Общего собрания;
- готовит информацию по вопросам деятельности Общего собрания и доводит её до всех его членов;

4.4. Общее 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.