

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ»
(АНО ДПО «МИГИП»)**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ДПО «МИГИП»

Лубяницкая Н.Г.

«17» апреля 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

г. Москва, 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ» (АНО ДПО «МИГИП») (далее – Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института и иными локальными актами Института.

1.2. Общее собрание работников (далее - Собрание) является коллегиальным органом управления Института.

1.4. 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 Института.

2. СОСТАВ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОБРАНИЯ

2.1. Собрание формируется сроком на 5 лет

2.2. В состав Собрания входят все работники Института.

2.3. Работой Собрания руководит Председатель, который выбирается открытым голосованием из общего состава работников Института.

2.4. Из состава Собрания избирается открытым голосованием Секретарь

2.5. В случае отсутствия по уважительной причине Председателя и (или) Секретаря Собрания, их функции могут быть временно возложены на любого члена Собрания.

2.6. К компетенции Собрания работников относится:

- рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;
- рассмотрение и обсуждение стратегии развития Института.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

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

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

3.3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов.

3.4. Заседания Собрания оформляются протоколом, подписываемым Председателем и Секретарем Собрания.

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

3.6. Каждый член Собрания обязан посещать все заседания Собрания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения. Отсутствие на заседании Собрания возможно исключительно по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск)

3.7. Трансляция заседаний Собрания с участием представителей – дистанционными работниками Института, осуществляется посредством аудио-видео-теле-связи или иного сетевого взаимодействия.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОБРАНИЯ

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 Института;
- выходить к руководству Института с предложением о необходимости заключения коллективного договора;
- информировать трудовой коллектив о стратегии развития Института;
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Института.

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.

4.3. Обязанности Секретаря Собрания:

- ведёт протоколы заседаний Собрания;
- информирует о дате заседания, организует явку членов Собрания и присутствует на всех заседаниях Собрания, а также участвует в принятии решений;
- 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:

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

4.5. Решения Собрания становятся обязательными для исполнения всеми работниками Института после их утверждения ректором Института.