Негосударственная автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Образовательный центр Знание»

367015, Россия, РД, г. Махачкала, пр. Акушинского, д.112 «Б», 8-928-288-00-10, E-mail: centrznanie05@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор НАНО ДПО
«Образовательный центр Знание»
_____А.Г.Хайбулаева
«_5_»_____10_____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Махачкала 2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом негосударственной автономной некоммерческой организация дополнительного профессионального образования "Образовательный центр Знание» – далее Центр.

1.2. Общее собрание работников трудового коллектива является постоянно действующим коллегиальным органом (или одним из коллегиальных органов управления Центром).

1.3. Общее собрание работников трудового коллектива представляет полномочия трудового коллектива Центра и содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы членов трудового коллектива.

1.4. Решения Общего собрания трудового коллектива Центра, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения работодателем и всеми работниками Центра.

1.5. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи Общего собрания

2.1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Центра в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами Центра.

2.2. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению трудовой дисциплины в Центре;
- принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции.

3. Компетенции общего собрания

3.1. Рассмотрение и принятие изменений и дополнений в Устав Института, а также его новую редакцию.

3.2. Рассмотрение коллективного договора (дополнений и (или) изменений) и приложений к нему.

3.3. Обсуждение вопросов совершенствования основных направлений деятельности Центра.

3.4. Заслушивание отчета директора Центра о выполнении коллективного договора.

3.5. Избрание Профсоюзного комитета Центра, выбор председателя первичной профсоюзной организации.

3.6. Выдвижение своих представителей в комиссию по урегулированию конфликтов интересов между участниками образовательных отношений.

3.7. Рассмотрение и выдвижение кандидатур на награждение государственными и ведомственными наградами.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание работников Центра имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать в управлении Центра;
- выходить с предложениями и заявлениями на Уполномоченный орган, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии для решения конфликтных вопросов, связанных с трудовыми взаимоотношениями в коллективе.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Центра, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание ответственно за:

- выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
- о соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным нормативным актам Центра;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.Организация деятельности Общего собрания

5.1. В состав Общего собрания входят все работники Центра.

5.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, по инициативе директора, представительных органов работников, но не реже, чем одного раза в год.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Центра.

5.4. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 % участников Общего собрания.

5.5. Для ведения Общего собрания работников Центра открытым голосованием избираются председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.6. Председатель общего собрания работников Центра:

- организует деятельность Общего собрания;

- информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет предварительную повестку дня; контролирует выполнение решений Общего собрания.

5.7. Порядок голосования определяется на Общем собрании, кроме случаев, определенных уставом Центра. Решения общего собрания принимаются открытым или тайным голосованием. В случае открытого голосования при равенстве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.8. Решения общего собрания оформляются протоколом. Протоколы Общего собрания ведет секретарь Общего собрания.

5.9. Организация выполнения решений Общего собрания осуществляет директор Центра и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все участники образовательного процесса Центра.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Решения общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

6.2. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

В вводной части указываются следующие реквизиты: дата Общего собрания, председатель, секретарь, повестка дня.

Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали - выступили - постановили — (результаты голосования).

Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «Текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения. К протоколу прилагается явочный лист членов трудового коллектива.

6.3. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на собрании и секретарем. Датой протокола является дата собрания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы Общего собрания работников Центра хранятся в делах Центра (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Наряду с протоколами ведется книга регистрации протоколов Общего

собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью директора Центра. На последней странице, где ставится печать Центра, записывается: «В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (указывается количество) страниц», ставятся дата и подпись директора Центра (с расшифровкой подписи).

6.7. Книга протоколов Общего собрания работников Центра входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Центре и передается по акту.

7. Вступление в силу положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.