

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
КИТАЙСКОГО ЯЗЫКА КАК ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК"**

АНО ДПО «ЧИЛАНС»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Кузнецова Е.В.

АНО ДПО Подписано
цифровой
"ЧИЛАНС" подписью: АНО
ДПО "ЧИЛАНС"
" Дата: 2026.04.14
11:19:13 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ**

**г. Москва
2026 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в АНО ДПО «ЧИЛАНС» (далее – Организация) с целью соблюдения принципов коллегиальности при осуществлении управления образовательной организацией и регламентации деятельности Общего собрания работников.

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления АНО ДПО «ЧИЛАНС». Общее собрание работников (далее – общее собрание) действует бессрочно и включает в себя работников Организации на дату проведения заседания общего собрания, работающих на условиях трудового договора по основному месту работы в данной Организации.

1.3. Основной задачей общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Организации.

1.4. В своей деятельности общее собрание руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, региональными законами и подзаконными актами, нормативно-правовой документацией, Уставом Организации и настоящим Положением.

2. Компетенции

К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы:

- участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- контроль за выполнением Устава Организации, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- разработка и принятие локальных актов Организации, регламентирующих правовое положение работников;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса Организации;
- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Организации по вопросам деятельности Организации;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к награждению;
- утверждает характеристики работников, представляемых к отраслевым, ведомственным и другим наградам;
- рассматривает вопрос о реорганизации и ликвидации Организации;
- рассматривает иные вопросы, вносимые на рассмотрение по инициативе учредителя или руководителя Организации;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Организации.

3. Организация деятельности общего собрания.

3.1. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

3.2. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.3. На заседании общего собрания путём открытого голосования простым большинством голосов избирается председатель и секретарь общего собрания. Председатель координирует и организует работу общего собрания, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений. Секретарь ведёт протоколы заседаний и отвечает за полное и объективное изложение обсуждаемых вопросов.

3.4. Решения на общем собрании принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

3.4. В ходе заседания общего собрания его секретарь ведет протокол, в котором указывается повестка дня, краткое содержание обсуждаемых вопросов и докладов, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

4. Ответственность

Общее собрание несет ответственность за:

- выполнение решений;
- соответствие принятых решений законодательству РФ и требованиям нормативно-правовых актов;

5. Документация общего собрания

5.1 Заседания общего собрания работников оформляются протоколом. В протоколе фиксируются дата и место проведения заседания, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов общего собрания, результаты голосования, принятые решения. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.2. Нумерация протоколов общего собрания работников ведется с начала календарного года.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем и хранится в Организации. Протокол пронумеровывается постранично, прошивается, скрепляется подписью руководителя и печатью Организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения руководителем.

6.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено путем разработки дополнений и изменений, утверждаемых приказом руководителя.