

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт деловой карьеры»
(АНО ВО «ИДК»)**

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета
от 17.04.2025, протокол № 09



УТВЕРЖДАЮ
Ректор **Н.М. Боднарук**
«17» апреля 2025 г.

Введено приказом ректора

от 17.04.2025 № 34/а о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Москва,
2025**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся Автономной некоммерческой Образовательной Организации «Институт деловой карьеры» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой Образовательной Организации «Институт деловой карьеры» (далее – АНО ВО «ИДК», Институт, Положение).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Институтом – общего собрания работников и обучающихся Института (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся на участие в управлении Институтом.

1.4. Общее собрание работников и обучающихся формируется высшим органом управления сроком на 5 лет. Общее собрание работников и обучающихся состоит из работников Института.

1.5. Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания работников и обучающихся относится:

2.1.1. рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;

2.1.2. рассмотрение и обсуждение стратегии развития Института.

2.1.3. Общее собрание работников и обучающихся Института проводится не реже 1 раза в год.

2.2. Общее собрание работников и обучающихся Института правомочно, если на собрании присутствует не менее половины работников. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

2.3. Решения Общего собрания работников и обучающихся носят рекомендательный характер.

3. Созыв Общего собрания

3.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, как правило, перед началом учебного года.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть президент/ректор или не менее одной трети работников Института.

3.3. Информация о дате, времени и месте проведения Общего собрания доводится до членов Общего собрания посредством размещения объявлений в местах информационного оповещения (информационные

стенды). Так же возможно уведомление членов Общего собрания в устной, письменной форме и посредством электронной связи.

4. Состав Общего собрания

4.1. Общее собрание составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора по основному месту работы в Институте, а также представители обучающихся Института, которые ежегодно выбираются студенческим советом.

4.2. В работе Общего собрания участвуют все работники и представители обучающихся (в случае решения вопросов, касающихся интересов обучающихся).

4.3. Возглавляет Общее собрание председатель, которым является ректор.

4.4. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь сроком на три календарных года. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Функции председателя Общего собрания

5.1. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Функции секретаря Общего собрания

6.1. Секретарь:

- фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум;
- ведет подсчет голосов при голосовании;
- ведет протокол Общего собрания;
- оказывает содействие председателю в подготовке и проведении Общего собрания;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений Общим собранием

7.1. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее половины из представителей обучающихся (в случае, если в повестке дня Общего собрания заявлены вопросы, касающиеся интересов обучающихся) и не менее половины работников Института.

7.2. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель.

7.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители).

Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

7.5. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Института, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания.

7.6. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения ректором и обязательны к исполнению для всех работников Института и обучающихся (в случае решения, касающегося интересов обучающихся).

8. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

8.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум.

8.2. При рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Общего собрания.

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех календарных дней от даты заседания.

8.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в Канцелярию Института в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.