

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Протопопова Виктория Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 20.12.2023 13:30:41

Уникальный ключ:

a943mjfd45433v12h62ad34yhh6ww03v51d

Приложение №1 к приказу  
АНО ВО «МедСкиллс»  
от 03.07.2023 №31

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕДСКИЛЛС»  
(ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МЕДИЦИНСКИХ И  
ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ)  
АНО ВО «МедСкиллс»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «МедСкиллс»

*В.А. Протопопова*  
03 июля 2023 г.

В.А. Протопопова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об общем собрании (конференции) работников и обучающихся  
Автономной некоммерческой организации высшего образования  
«МедСкиллс» (Институт профессионального развития медицинских и  
фармацевтических работников)**

ПРИНЯТО

Решением общего собрания  
(конференции) работников и  
обучающихся  
АНО ВО «МедСкиллс»  
протокол от 30.06.2023 №1

Решением Ученого совета  
АНО ВО «МедСкиллс»  
протокол от 03.07.2023 №1

Ростов-на-Дону  
2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об общем собрании (конференции) работников и обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «МедСкиллс» (Институт профессионального развития медицинских и фармацевтических работников) (далее – Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института, локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение об общем собрании (конференции) работников и обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «МедСкиллс» (Институт профессионального развития медицинских и фармацевтических работников) (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общего собрания (конференции) работников и обучающихся Института (далее – Конференция).

1.3. Конференция организуется в качестве коллегиального органа управления Института.

1.4. Конференция 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, Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Института.

## **2. Состав и основные направления деятельности Конференции**

2.1. К компетенции Конференции относятся следующие вопросы:

- предложение кандидатов в члены Ученого совета Института;
- избрание председательствующего и секретаря заседания Конференции;
- иные вопросы, определенные Учредителем.

2.2. Конференцию образуют все работники Института всех должностей, для которых Институт является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня, а также в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству, представители обучающихся.

2.2.1. В состав Конференции не входят работники, оказывающие Институту работы или услуги по договорам гражданско-правового характера.

2.2.2. Работой Конференции руководит Председатель, который назначается Учредителем на 1 год. Председатель Конференции осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

2.2.3. Из состава Конференции избирается открытым голосованием секретарь.

## **3. Организация деятельности Конференции**

3.1. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза

в год. Руководитель Института объявляет о дате проведения Конференции не позднее, чем за 10 дней до ее созыва. Конференция действует бессрочно и формируется из состава всех работников Института на дату проведения общего собрания и работающих по основному месту работы.

3.2. Вопросы для обсуждения на Конференции вносятся членами Конференции. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Конференции.

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

3.4. Решения Конференции правомочны, если на заседании присутствует более чем 50% его членов.

3.5. Решения Конференции принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.6. Конференция не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к ее компетенции Уставом Института.

3.7. Заседания Конференции оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Конференции.

3.8. Председатель Конференции организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Конференции.

3.9. Каждый член Конференции обязан посещать все заседания Конференции, принимать активное участие в её работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

#### **4. Права, обязанности и ответственность Конференции**

4.1. Конференция 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 Конференции обязан:

- руководить заседаниями Конференции;
- обеспечивать координацию деятельности Конференции;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Конференции и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

– организовывать подготовку материалов к заседаниям Конференции, формировать повестку заседаний;

– разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Конференции проект плана его работы.

4.3. Обязанности секретаря Конференции:

– ведёт протоколы заседаний Конференции;

– организует явку членов Конференции и присутствует на всех заседаниях Конференции, а также участвует в принятии решений;

– выполняет поручения Председателя Конференции;

– готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Конференции;

– готовит информацию по вопросам деятельности Конференции и доводит её до всех его членов.

4.4. Конференция ответственна за:

– выполнение плана работы;

– принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

– соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.

4.5. Решения Конференции являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками Института после их утверждения ректором.

4.6. Конференция не вправе выступать от имени Института.

## **5. Делопроизводство Конференции**

5.1 В протоколе Конференции фиксируются:

– дата проведения;

– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, представителей обучающихся;

– приглашенные (ФИО, должность);

– повестка дня;

– выступающие лица;

– ход обсуждения вопросов;

– предложения, рекомендации и замечания членов Конференции и приглашенных лиц;

– решение.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

5.3 Нумерация протоколов ведется от начала года.

5.4 Протоколы Конференции нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью Института.

Протокол Конференции хранится в делах Института и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Конференцией и принимаются на его заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Конференции в установленном порядке.