

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
Протокол от «23» 08 2023 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ДО «ЦАО «НЕНКОЛА»
Ракицкая Т.В.
Приказ от «23» 08 2023 г. № 54



**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников
АНО ДО «ЦАО «НЕНКОЛА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «Об Общем собрании работников АНО ДО «ЦАО «НЕСКОЛА» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр альтернативного образования «НЕСКОЛА» (АНО ДО «ЦАО «НЕСКОЛА»), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность органа самоуправления АНО ДО «ЦАО «НЕСКОЛА» – Общего собрания работников Организации.

1.3. Общее собрание работников Организации является коллегиальным органом АНО ДО «ЦАО «НЕСКОЛА» (далее Организация) и функционирует в целях реализации законного права работников Организации на участие в управлении Организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Организацией.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии АНО ДО «ЦАО «НЕСКОЛА» в решении вопросов, способствующих организации учебно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно- общественных принципов управления.

2.2. Решение общих вопросов по организации режимных моментов деятельности Организации.

3. ФУНКЦИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Общее собрание:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников Организации;
- представление интересов Организации в органах власти, других организациях и учреждениях;
- согласование локальных актов Организации, касающихся трудовой, финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение директором Организации
 - осуществляет иные полномочия от имени работников Организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права;
 - заслушивает отчет директора Организации о результатах самообследования;
 - принимает Положение об оказании платных образовательных услуг;
 - принимает иные локальные нормативные акты по вопросам деятельности Организации, которые не отнесены к компетенции иных органов управления Организацией;
 - в лице председателя Общего собрания совместно с руководителем Организации представляет интересы Организации в государственных органах управления, совместно с родителями (законными представителями) - интересы учащихся;
 - в целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся могут быть созданы Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, который состоит из всех родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, Совет обучающихся, который состоит из всех обучающихся и не является органом управления Организации;
 - поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей и молодежи, творческие поиски педагогических работников, определяет пути взаимодействия Организации с научно-исследовательскими, производственными организациями, обществами, ассоциациями, федерациями, другими государственными, негосударственными, общественными институтами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития

обучающихся и профессионального роста педагогов.

4. СОЗЫВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 года.

4.2. Решение о внеочередном заседании Общего собрания работников Организации принимается администрацией Организации или работниками в составе не менее 25% от общего числа работников Организации.

4.3. Время проведения Общего собрания работников Организации назначается не позднее, чем через месяц и не ранее, чем через две недели после принятия решения о его проведении.

4.4. Все работники Организации должны быть извещены о дате, месте и повестке дня Общего собрания работников Организации не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.5. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Общее собрание работников Организации начинается с регистрации участников. Заседания общего собрания работников Организации правомочны, если на них присутствует не менее 1/2 работников Организации.

5.2. На первом заседании Общего собрания простым голосованием избирается председатель и секретарь.

5.3. Председатель Общего собрания работников Организации проводит утверждение повестки дня.

5.4. Рассмотрение пунктов повестки дня: устанавливается регламент основного выступления и с мест. Основной докладчик предлагает проект решения по вопросам повестки. Ответ докладчика на вопросы с мест. Предоставляется слово желающим выступить. Проводится голосование по предложенным решениям в порядке их поступления.

5.5. Голосование проводится после окончания дискуссий по вопросу. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании. Результаты голосования фиксируются в протоколе Общего собрания работников Организации с указанием числа поданных голосов «ЗА», «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАЛОСЬ», с записью точной формулировки принятого решения или указанием «Решение не принято».

5.6. Председатель собрания и руководитель Организации вправе отклонить решение собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

6. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Решения Общего собрания работников Организации являются обязательными к исполнению, окончательными и обжалованию не подлежат

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

- 7.1. Секретарем собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения собрания.
- 7.2. Секретарь собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех дней от даты заседания.
- 7.3. Протоколы заседаний хранятся у директора Организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067677

Владелец Ракицкая Татьяна Валериевна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024