

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТОП»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «АКАДЕМИЯ ТОП»

Специан П.Л.

« 9 » *сентябрь*



**Положение
об Общем собрании работников**

г. Москва, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, а также Уставом АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТОП» (далее - Организация) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании работников, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников Организации, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания работников, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания работников Организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Организации (далее – Собрание).

1.4. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Организации, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.5. Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Организации, в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом Организации.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на все филиалы Организации в пределах подвидов образования указанных в реестре лицензий по конкретному филиалу.

2. Цель и задачи Собрания.

2.1. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников Организации на участие в управлении, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

2.2. Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

2.2.1. Организация образовательной деятельности на высоком качественном уровне;

2.2.2. Рассмотрение и обсуждение стратегии развития, по улучшению качества образовательной деятельности Организации;

2.2.3. Определение перспективных направлений функционирования и развития Организации;

2.2.4. Принятие решений о необходимости разработки локальных актов по профилю деятельности Организации;

2.2.5. Помощь администрации в разработке локальных актов Организации;

2.2.6. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

2.2.7. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной и трудовой деятельности Организации;

2.2.8. Внесение предложений по формированию порядка стимулирования и поощрения труда работников Организации;

2.2.9. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот работникам в пределах компетенции.

2.2.10. Создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

2.2.11. Внесение предложений об организации сотрудничества Организации с другими образовательными и иными организациями, в том числе при реализации образовательных программ.

3. Состав Собрания и организация его работы.

3.1. Собрание образуют работники Организации всех категорий и должностей, для которых Организация является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.3. Работой Собрания руководит Председатель. Председатель Собрания, избирается из числа членов Собрания и имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя решающий.

3.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4. Заседания Собрания.

4.1. Заседание Собрания назначается приказом директора Организации. Приказ должен содержать дату, время и место проведения заседания Собрания.

4.2. Заседание Собрания назначается по инициативе директора Организации или по инициативе не менее 25% членов Собрания на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании, в этом случае заседание Собрания назначается директором Организации.

4.3. В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией;
- материалами к повестке дня.

4.4. Заседания Собрания проводятся не реже одного раза в год.

4.5. Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее 50 % от числа членов Собрания.

4.6. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

4.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

4.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Собрании.

4.9. Заседания Собрания могут проводиться дистанционно с использованием средств ВКС. Голосование проводится путем обмена документами посредством электронной почты или иных способов связи, обеспечивающих идентификацию передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение

4.10. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

4.11. Директор вправе отклонить решение Собрания.

5. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

5.1. Собрание организует взаимодействие с органами самоуправления Организации, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета;
- представление на ознакомление Педагогическому совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания Организации;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета.

6. Ответственность Собрания.

6.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Организации;
- компетентность принимаемых решений.

7. Документация и отчетность.

7.1. Заседания Собрания Организации, оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания Организации.

7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.5. Протоколы Собрания хранятся в делах Организации, и передаются по акту (при передаче в архив).

7.6. Ход заседания Собрания и принятые решения регистрируются секретарем Собрания в Протоколе.

7.7. Протокол оформляется секретарем Собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Собрания.

7.8. Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Собрания, перечень обсужденных на заседании Собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, и утверждается директором.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о Собрании работников Организации, принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в соответствии с п.8.1. настоящего Положения.

Документ подписан электронной подписью

Подписант	Реквизиты ключа проверки ЭП	Подпись: тип, дата и время подписания	Сведения об МЧД
АНО ДПО "АКАДЕМИЯ ТОП" ПАВЕЛ ЛЕОНИДОВИЧ СПЕЦИАН, ДИРЕКТОР	02146467013EB1C1A04761E355C88B320B с 26 марта 2024, 00:38:30 мск по 26 июня 2025, 00:48:30 мск	квалифицированная 12 февраля 2025, 19:58:22 мск	-