

ПРИНЯТО

Решением педсовета
« 08 » 08 2022г.

СОГЛАСОВАНО **УТВЕРЖДАЮ**

Решением общего
собрания работников

« 23 » 06 2022г.



Директор
АНО

Т.В.Винкельман

« 14 » 08 2022г.

Положение об общем собрании работников АНО «Педагогика сердца»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом АНО «Педагогика сердца» (далее – Организация) и регламентирует деятельность Общего собрания ее работников (далее – Общее собрание), являющегося постоянным коллегиальным органом управления Организации.

1.2. Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Организации и другим законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы образовательной деятельности.

1.3. Общее собрание работников – коллегиальный орган управления Организации, осуществляющий общее руководство деятельностью Организации, в который входят все работники Организации, проводимое не реже 1 (одного) раза в год. Основной целью Собрания является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Организации, развитие инициативы трудового коллектива.

1.4. Общее собрание в Организации представляет полномочия трудового коллектива. Общее собрание возглавляется Председателем Общего собрания Организации. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией и всеми членами коллектива.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием Организации и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Общего собрания Организации

2.1. К компетенции Общего собрания Организации относится:

1) Обсуждение, выработка рекомендаций по улучшению деятельности Организации и решению первоочередных задач; рассмотрение локальных актов Организации, затрагивающих права и обязанности работников;

2) Заслушивание отчетов директора Организации, Педагогического Совета по вопросам деятельности Организации, внесение на их рассмотрение предложений по совершенствованию работы Организации; заслушивание отчёта о результатах самообследования;

3) Разработка для передачи на рассмотрение Педсовета проектов целевых или тематических программ развития Организации и основных внутренних документов Организации, регламентирующих отдельные сферы его деятельности;

4) Ознакомление с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности Организации и заслушивание отчетов органов управления Организации о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

5) Анализ собственной работы в целях внесения предложений директору, Педагогического совета по повышению ее эффективности по вопросам, требующим принятия решения этими органами;

6) Внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Организации; рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

7) Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Организации; рекомендации работников Организации к поощрению, награждению.

8) Представление на ознакомление Педагогического совета материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания.

3. Порядок деятельности Общего собрания работников Организации

3.1. В состав Общего собрания входят все работники Организации. Решение о созыве Общего собрания работников принимается Директором Организации не позднее, чем за 10 дней до проведения Собрания и оформляется Приказом.

3.2. На заседание Общего собрания Организации могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на Общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание Организации считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников Организации.

3.4. Для ведения Общего собрания Организации из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель Общего собрания Организации обязан: организовывать деятельность Общего собрания Организации; организовывать подготовку и проведение заседания Общего собрания; определять повестку дня; контролировать выполнение решений Общего собрания.

3.6. Решение Общего собрания Организации принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании. Решения Общего собрания Организации обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Организации.

4. Права и ответственность Общего собрания

4.1. Общее собрание Организации имеет право: участвовать в управлении Организации; выходить с предложениями и заявлениями к руководству Организации и Учредителю.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право: потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Организации, если его предложение поддержит не менее одной трети работников Организации из числа присутствующих на Общем собрании; при несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание несет ответственность: за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций; за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

5. Делопроизводство Общего собрания

5.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего Собрания Организации.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Организации постоянно и передаются по акту приема-передачи при смене руководителя, передаче в архив.