ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ЛЯ БЕРЕЗКА»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
На педагогическом совете Протокол № 1 от «26» августа 2024 г.	Директор ОАНО «Международная Академия Ля Березка» _____Коваленко Д.С. Приказ № 7 от «27» 08. 2024 г.

Рег. №30

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

ОАНО «Международная Академия Ля Березка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников образовательной организации **ОАНО «Международная Академия Ля Березка»** (далее – Образовательная организация, Организация) разработано в соответствии со ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом образовательной организации и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Настоящее Положение об общем собрании работников образовательной организации ОАНО «Международная Академия Ля Березка» (далее – Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников образовательной организации, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания работников Организации.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Организации.

1.4. Общее собрание работников Организации функционирует в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Организации.

1.5. Срок полномочий Общего собрания работников Организации – 10 лет. Общее собрание работников Организации осуществляет свою работу в течение календарного года.

1.6. Общее собрание работников Организации не вправе выступать от имени Организации

1.7. Общее собрание руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", законодательством субъекта Российской Федерации, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной

защиты, настоящим Положением, а также Уставом Организации.

2. Общее собрание работников

2.1. Для решения любых вопросов деятельности Образовательной организации может созываться общее собрание педагогических работников, представителей других работников (далее - работники) (далее - Общее собрание).

2.2. В состав Общего собрания входят все работники Образовательной организации, работа в Организации, для которых является основной. На Общем собрании могут присутствовать учредители Образовательной организации, эксперты, иные приглашенные органами управления или инициативной группой лица. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Образовательной организации.

2.3. Общее собрание работников Организации созывается по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в год (очередное собрание). Для решения необходимых вопросов могут созываться внеочередные Общие собрания работников Организации.

2.4. Общее собрание имеет право:

2.4.1. Обсуждать и принимать коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации.

2.4.2. Избирать кандидатуры от педагогического коллектива в общественные организации и органы управления.

2.4.3. Утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам.

2.4.4. Рассматривать, принимать или отклонять отчет руководителя Образовательной организации по итогам учебного и финансового года.

2.4.5. Содействовать администрации Образовательной организации в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников, организации и проведения общих мероприятий. Вносить предложения по вопросам охраны и безопасности образовательной и трудовой деятельности Образовательной организации.

2.4.6. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Организации.

2.4.7. Помощь администрации в разработке внутренних локальных актов Образовательной организации, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Уставом Образовательной организации.

2.4.8. Осуществлять контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся, дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством РФ и иными нормативными актами, внутренними локальными актами Организации;

2.4.9. Осуществлять контроль за работой подразделений питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательной организации;

2.4.10. Осуществлять контроль за выполнением положений Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава.

2.4.11. Принимать меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Организации, к предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

2.4.12. Внесение предложений о поощрении работников образовательной организации.

2.5. Проводимые помимо ежегодного Общие собрания являются внеочередными.

2.6. При наличии технической возможности осуществления видео-конференц-связи работники, приглашенные лица могут принимать участие в Общем собрании путем использования систем видео-конференц-связи при условии достоверного подтверждения их участия в собрании.

2.7. Лицо, обеспечивающее проведение Общего собрания или участие отдельных работников, их представителей в собрании путем использования систем видео-конференц-связи, проверяет явку и устанавливает личность явившихся лиц, разъясняет порядок участия в Общем собрании.

3. Подготовка к проведению Общего собрания

3.1. Общее собрание созывает и организует его работу Директор Организации, который ведет заседание до избрания председателя Общего собрания работников Организации.

3.2. На каждом заседании Общего собрания работников Организации избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания.

3.3. Внеочередное Общее собрание работников Организации созывается Директором Организации:

- по собственной инициативе,

- по предложению ½ членов Общего собрания работников Организации.

3.4. Инициаторы созыва должны обратиться с письменным заявлением к Директору, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Общего собрания работников Организации, предполагаемую повестку дня и дату проведения. Директор Организации должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Общего собрания работников Организации, либо вправе принять решение об отказе в её созыве, сообщив инициаторам созыва Общего собрания работников Организации о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.5. При подготовке к проведению Общего собрания Директор определяет:

- дату, место и время проведения Общего собрания;

- повестку дня Общего собрания;

- дату составления списка работников, имеющих право на участие в Общем собрании;

- перечень информации (материалов), предоставляемой работникам и обучающимся при подготовке к проведению Общего собрания;

- форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

Директор решает также иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению Общего собрания.

3.6. Директор включает в повестку дня годового Общего собрания вопросы, которые по Уставу Образовательной организации подлежат рассмотрению на Общем собрании, предложенные работникам Образовательной организации с соблюдением требований процедуры, установленной Уставом Образовательной организации и Положением.

3.7. Директор отказывает во включении в повестку дня Общего собрания вопросов, в следующих случаях:

- не соблюден п.3.4 настоящего Положения;

- вопрос не относится к компетенции Общего собрания работников, установленной Уставом Организации и настоящим Положением

3.8. Мотивированное решение Директора об отказе во включении вопроса в повестку дня Общего собрания направляется члену Образовательной организации, внесшему вопрос или представившему предложение, не позднее 5 рабочих дней с даты его принятия за подписью Директора.

3.9. Директор определяет дату составления списка работников Образовательной организации, имеющих право на участие в Общем собрании.

4. Определение кворума

4.1. Функции счетной комиссии на заседании Общего собрания осуществляет секретарь Общего собрания.

4.2. Счетная комиссия осуществляет регистрацию прибывающих на Общее собрание, проверяет их права на участие в работе Общего собрания.

Счетная комиссия, кроме того:

- дает разъяснения по вопросам реализации работниками права голоса на Общем собрании;

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;

- обеспечивает установленный порядок голосования;

- обеспечивает права работников Образовательной организации на участие в голосовании;

- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

- передает в архив бюллетени для голосования.

4.3. Регистрация прибывающих на Общее собрание работников заканчивается за 10 (десять) минут до объявленного времени начала Общего собрания.

4.4. Общее собрание работников Организации считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Организации. Заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем 50% и более от числа работников Организации.

4.5. При отсутствии кворума объявляется дата проведения нового Общего собрания. Изменение повестки дня при проведении нового Общего собрания не допускается.

4.6. Директор обеспечивает извещение членов Общего собрания работников Организации о дате, месте проведения и повестке Общего собрания работников Организации не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до дня его проведения путем направления сообщений на электронные адреса корпоративной почты работников Организации.

Сообщение о проведении внеочередного Общего собрания осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередном Общем собрании, не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

5. Порядок проведения Общего собрания

5.1. Работой Общего собрания руководит председатель, избираемый из числа членов Общего собрания.

5.2. Председатель руководит работой Общего собрания, поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права работников на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

5.3. Избираемый Общим собранием секретарь собрания выполняет функции Счетной комиссии, в том числе отвечает за ведение протокола Общего собрания, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

5.4. Решение Общего собрания принимается большинством голосов работников, присутствующих на собрании.

5.5. Решения по вопросам, определенным пп. 2.4.1 настоящего Положения, а также по иным вопросам в соответствии с требованиями законодательства, считаются принятыми, если за них подано не менее чем две трети голосов от числа работников Образовательной организации. В случае если при принятии решений по этим вопросам не будет обеспечен необходимый кворум на Общем собрании, созывается повторное Общее собрание, на котором решения по этим вопросам считаются принятыми, если за них подано не менее чем две трети голосов от числа присутствующих на Общем собрании работников Образовательной организации.

5.6. Уставом Образовательной организации перечень вопросов, по которым решения должны приниматься квалифицированным большинством не менее двух третей голосов, может быть расширен, и Уставом Образовательной организации может быть предусмотрен более высокий кворум для принятия решений по этим вопросам.

6. Порядок участия работников Образовательной организации в Общем собрании

6.1. Работники Образовательной организации участвуют в работе Общего собрания лично или через своих представителей. Работник Образовательной организации вправе в любое время заменить своего представителя или лично принять участие в Общем собрании.

6.2. Правом голоса на Общем собрании по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый работник Образовательной организации.

6.3. Представитель работника Образовательной организации на Общем собрании действует в соответствии с полномочиями, основанными на выданной ему доверенности. Доверенность составляется в письменной форме.

Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (имя или наименование, место жительства или местонахождение, паспортные данные).

6.4. Доверенность может быть удостоверена Образовательной организацией или по месту его жительства. Доверенность может быть также удостоверена нотариально.

6.5. Список работников, имеющих право на участие в Общем собрании, составляется и подписывается Директором на основании штатного расписания работников Образовательной организации.

6.6. Дата составления списка работников, имеющих право на участие в Общем собрании, устанавливается Директором не ранее даты принятия решения о проведении Общего собрания и не более чем за 10 дней до даты проведения Общего собрания.

6.7 При голосовании по бюллетеню каждому члену (представителю), зарегистрировавшемуся для участия в Общем собрании, выдается бюллетень.

7. Принятие решений на Общем собрании

7.1. Голосование на Общем собрании осуществляется простым голосованием путем поднятия руки. Общее собрание вправе принять решение о голосовании бюллетенями.

7.2. Проекты решений по вопросам повестки дня вправе предлагать любой работник и Образовательной организации.

7.3. Образовательная организация в Уставе вправе предусмотреть возможность проведения заочного голосования по вопросам повестки дня Общего собрания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При проведении заочного голосования не менее чем за 10 (десять) рабочих дней членам Общего собрания работников Организации направляется предлагаемая повестка дня. Все члены Общего собрания работников Организации не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми

информацией и материалами, а также иметь возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов не менее чем за 1 (один) рабочий день до начала голосования.

7.4. При наличии технической возможности заочное голосование может проводиться с использованием цифровых средств связи посредством электронного голосования.

7.5. Председатель вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемые проекты решений с последующим вынесением их на голосование. Счетная комиссия не вправе самостоятельно редактировать предлагаемые проекты решений, за исключением случаев явных грамматических и арифметических ошибок.

7.6. Если работник (его представитель) Образовательной организации настаивает на предложенной им формулировке, председатель Общего собрания (председательствующий) обязан поставить на голосование формулировку, предложенную соответствующим лицом.

7.7. Член Образовательной организации и другие лица вправе снять свои предложения до начала голосования.

7.8. В случае если на голосование ставится несколько вариантов решений по вопросу повестки дня, член Образовательной организации должен проголосовать за один из предложенных вариантов.

7.9. Если ни один из предложенных вариантов решения не набрал необходимого числа голосов, проводится повторное голосование. Для повторного голосования предлагаются два варианта решения, набравшие наибольшее число голосов в первом туре голосования.

Если при повторном голосовании ни один из проектов не наберет необходимого количества голосов, вопрос снимается с обсуждения.

Однако Директор вправе назначить внеочередное Общее собрание для принятия решения по снятому с обсуждения вопросу. Директор может также предложить Общему собранию вновь рассмотреть данный вопрос после обсуждения других вопросов повестки дня с предложением новых формулировок. Общее собрание должно вновь рассмотреть снятый с обсуждения вопрос, если Директор настаивает на этом.

7.10. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

7.11. В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного в п. 7.10 настоящего Положения требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

7.12. Итоги голосования отражаются Счетной комиссией в протоколе Общего собрания.

7.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование, или доводятся до сведения не присутствовавших на собрании работников путем направления способом, предусмотренным для направления сообщений о проведении Общего собрания, а не позднее чем через 10 дней после завершения работы Общего собрания.

9. Проведение Общего собрания в форме заочного, очно-заочного голосования

9.1. Решения Общего собрания могут быть приняты путем очно-заочного голосования или заочного голосования по вопросам, определенным уставом Образовательной организации.

9.2. Голосование по вопросам повестки дня Общего собрания Образовательной организации, проводимых в форме заочного голосования, осуществляется с использованием бюллетеней для голосования.

9.3. При проведении Общего собрания Образовательной организации в заочной форме должны быть соблюдены предусмотренные настоящим Положением порядок уведомления участников о проведении Общего собрания, его повестке дня, документах, выносимых на утверждение и пр. В уведомлении дополнительно должен быть указан конкретный срок окончания процедуры заочного голосования.

9.4. При проведении Общего собрания в заочной форме Директор назначает секретаря Общего собрания и лиц, ответственных за сбор бюллетеней.

9.5. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования.

9.6. Бюллетени для голосования приобщаются к соответствующему протоколу Общего собрания участников и подлежат хранению в архиве Образовательной организации.

9.7. Не учитываются при подсчете все записи и признается недействительным бюллетень:

9.7.1. Сданный в Счетную комиссию (секретарю) после времени окончания приема решений.

9.7.2. Содержащий исправления и подчистки.

9.8. Результаты очно-заочного голосования при принятии решений Общим собранием определяются совокупностью:

1) результатов голосования при очном обсуждении вопросов повестки Общего собрания;

2) результатов голосования участников Общего собрания, направивших до проведения Общего собрания свои решения в письменной форме по вопросам повестки Общего собрания Директору.

10. Протокол Общего собрания

10.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом, который составляется в ходе этого собрания и оформляется не менее чем в двух экземплярах не позднее чем через 5 дней после окончания этого собрания. В протоколе Общего собрания должны содержаться следующие сведения:

1) наименование Образовательной организации и информация о ее месте нахождения;

2) место, дата и время проведения Общего собрания;

3) дата извещения о проведении Общего собрания и дата представления материалов, прилагаемых к повестке дня Общего собрания;

4) общее число работников на дату извещения о проведении Общего собрания, число присутствующих на Общем собрании работников с правом решающего голоса;

5) отметка о правомочности (неправомочности) Общего собрания;

6) объявленная повестка дня Общего собрания работников Образовательной организации;

7) фамилия, имя, отчество и должность лица, выступающего на Общем собрании, и основные положения его выступления;

8) результаты голосования Общего собрания, решения, принятые и объявленные на этом собрании;

9) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

10) сведения о лицах, голосовавших против принятия решения собрания и потребовавших внести запись об этом в протокол.

10.2. К протоколу Общего собрания прилагаются:

1) список работников Образовательной организации, которые приняли участие в Общем собрании;

2) доверенности, представленные Общему собранию, на право представительства или протоколы об избрании уполномоченных;

3) материалы, представленные по повестке дня Общего собрания;

4) бюллетени для голосования;

5) заявления, предложения и особые мнения, в отношении которых работниками выражено требование приобщить их к протоколу Общего собрания;

6) иные предусмотренные уставом Образовательной организации, внутренними документами (положениями) Образовательной организации или Общим собранием документы.

10.3. Каждый из двух экземпляров протокола Общего собрания должен быть подписан председателем и секретарем этого собрания, Директором Образовательной организации. Если одно из лиц, которые должны подписать протокол Общего собрания, отказывается его подписать, оно обязано указать в протоколе этого собрания причины своего отказа.

10.4. В секретариате Образовательной организации должно храниться по одному экземпляру протокола Общего собрания. Директор по требованию работника Образовательной организации ознакомить их с протоколом Общего собрания либо выдать им удостоверенные копии протокола этого собрания или выписки из протокола этого собрания, за исключением сведений, отнесенных Общим собранием к коммерческой тайне, а также содержащих информацию о персональных данных, за плату, не превышающую расходов на изготовление этих копий или выписок.

10.5. В случае если работники Образовательной организации подали заявления о недостоверности протокола Общего собрания или его неполноте, эти заявления должны быть рассмотрены на ближайшем Общем собрании.

11. Объявление решений Общего собрания

11.1. Решения Общего собрания доводятся до сведения работников Образовательной организации в течение 5 (пяти) дней после даты закрытия Общего собрания, принявшего указанные решения, путем их публикации на сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) и/или информационном(ых) щите(ах), расположенном(ых) в помещениях Образовательной организации.

11.2. Организатор Общего собрания, проводимого в очной форме, доводит решение собрания до его участников до закрытия Общего собрания.

12. Оспаривание решений Общего собрания

12.1. Решение Общего собрания может быть признано судом недействительным при нарушении требований закона, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

12.2. Решение Общего собрания не может быть признано судом недействительным по основаниям, связанным с нарушением порядка принятия решения, если оно подтверждено последующим решением Общего собрания, принятым в установленном порядке до вынесения решения суда.

12.3. Решение Общего собрания вправе оспорить в суде лицо, не принимавшее участия в Общем собрании или голосовавшее против принятия оспариваемого решения.

Участник Общего собрания, голосовавший за принятие решения или воздержавшийся от голосования, вправе оспорить в суде решение Общего собрания в случаях, если его волеизъявление при голосовании было нарушено.

12.4. Решение Общего собрания не может быть признано судом недействительным, если голосование лица, права которого затрагиваются оспариваемым решением, не могло повлиять на его принятие и решение Общего собрания не влечет существенных неблагоприятных последствий для этого лица.

12.5. Решение Общего собрания может быть оспорено в суде в течение шести месяцев со дня, когда лицо, права которого нарушены принятием решения, узнало или должно было узнать об этом, но не позднее чем в течение двух лет со дня, когда сведения о принятом решении стали общедоступными для членов Образовательной организации.

123.6. Лицо, оспаривающее решение Общего собрания, должно уведомить в письменной форме заблаговременно членов Образовательной организации о намерении обратиться с таким иском в суд и предоставить им иную информацию, имеющую отношение к делу.

12.7. Решение Общего собрания может быть признано недействительным в части, если будет доказано, что оно могло бы быть принято и без включения в него недействительной части.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

15 (пятнадцать) стр.
цифрами *прописью*

Директор ОАНО «Международная школа Херитейдж Сокольники»
Подпись _____ /[illegible] А.В./

«27» 8 2024 г. М.П.

