

ТЕХНОПАРК

Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Технопарк проектного, цифрового и социального развития»

Адрес: 125252, г. Москва, Ходынский бульвар, д. 17, помещ. 38/1 | Сайт: sakavets.ru | E-mail: 3801122@mail.ru
Телефон: +7 977 380 11 22

Приложение № 3
к приказу генерального директора
АНО ДО «Технопарк»
от 09.09.2026 № 17-ОД

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
АНО ДО «Технопарк»
от 09.09.2026 № 17-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

АНО ДО «Технопарк»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, состав, компетенцию, порядок созыва, проведения заседаний и оформления решений Общего собрания работников АНО ДО «Технопарк» (далее - Организация).

1.2. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Организации и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.3. Решения Общего собрания работников носят рекомендательный характер, если иное прямо не установлено законодательством Российской Федерации, Уставом Организации или локальными нормативными актами.

2. Состав и срок деятельности

2.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Организации, состоящие с Организацией в трудовых отношениях.

2.2. Состав Общего собрания изменяется автоматически при приеме и увольнении работников. Отдельный срок полномочий для Общего собрания не устанавливается.

3. Компетенция

3.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

- обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников;
- выработка предложений по развитию Организации, улучшению условий труда и образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов внутреннего трудового распорядка, охраны труда и профессионального развития работников;
- рассмотрение иных вопросов, предусмотренных локальными нормативными актами Организации.

4. Созыв и проведение заседаний

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Заседание созывается Генеральным директором по собственной инициативе либо при наличии вопроса, требующего коллегиального обсуждения.

4.3. Заседание может проводиться очно, с использованием средств видеоконференцсвязи либо в смешанной форме при возможности идентифицировать участников и зафиксировать результаты голосования.

4.4. О дате, времени, формате и повестке заседания работники уведомляются, как правило, не позднее чем за три рабочих дня, если срочность вопроса не требует более короткого срока.

5. Кворум и принятие решений

5.1. Общее собрание правомочно, если на нем присутствует более половины работников Организации.

5.2. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих работников. При равенстве голосов вопрос считается не получившим поддержки и может быть вынесен на повторное рассмотрение.

5.3. Каждый работник имеет один голос. Передача голоса другому лицу не допускается.

6. Оформление решений

6.1. На заседании избираются председательствующий и секретарь заседания либо эти функции выполняют лица, определенные Генеральным директором до начала заседания.

6.2. Результаты заседания оформляются протоколом, в котором указываются дата, формат проведения, список присутствующих, повестка, основные вопросы обсуждения, результаты голосования и принятые рекомендации.

6.3. Протокол подписывается председательствующим и секретарем и хранится в Организации в соответствии с номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом Генерального директора Организации.

7.2. Изменения в Положение утверждаются приказом Генерального директора с учетом Устава и законодательства Российской Федерации.