

Протокол №4

Общего собрания членов Ассоциации родителей детей с расстройствами аутистического спектра.

г. Астрахань

04.08.2020 г.

Место проведения собрания г. Астрахань., ул.2-я Зеленгинская д.1а литер А

Дата проведения: 04.08.2020 г.

Форма поведения собрания: очная

Общее число участников: 3

Время начала регистрации: 10 часов 00 минут

Время открытия собрания: 10 часов 15 минут

Время начала подсчёта голосов: 10 часов 40 минут

Время закрытия собрания: 11 часов 00 минут

На собрании присутствовали:

1. Гражданка: Гараева Хейранса Ризван кызы, паспорт 12 11 № 38776, выдан ОУФМС России по Астраханской области в Ленинском р-не гор. Астрахани 20.10.2011 г., прописана: г. Астрахань, ул. Боевая д.36, кв.90;
2. Гражданка: Чулкова Татьяна Александровна, паспорт 12 02 № 331716, выдан Трусовским РОВД гор. Астрахани 19.03.2002 г., прописана: г. Астрахань с/т «Тарник» расположенное западнее военного городка, д.47; ул. Боевая д.36, кв.90;
3. Гражданин: Мурсалов Камил Самурханович, паспорт 12 14 № 539361, выдан ОУФМС России по Астраханской области в Трусовском районе города Астрахани 04.05.2014 г., прописан: г. Астрахань с/т «Тарник» расположенное западнее военного городка, д.47.

Кворум 100%

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании Председателя и Секретаря общего собрания
2. Об прекращении полномочий директора Ассоциации Чулковой Татьяны Александровны;
3. Об избрании новым директором Ассоциации Гараеву Хейрансу Ризван кызы.

Рассмотрение вопросов повестки дня:

1. **Слушали:** Об избрании Председателя и Секретаря общего собрания

По первому вопросу повестки дня Общего собрания выступила Гараева Хейранса Ризван кызы и предложила избрать Председателем собрания Чулкову Татьяну Александровну, Секретарём собрания – Гараеву Хейрансу Ризван кызы. Возложить обязанности по подсчёту голосов на Мурсалова Камиля Самурхановича.

Результаты голосования:

«За» - единогласно 3 голоса;

«Против» - 0 голосов;

«Воздержались» - 0 голосов.

Решения принято.

Постановили: Избрать Председателем собрания Чулкову Татьяну Александровну, Секретарём собрания – Гараеву Хейрансу Ризван кызы. Возложить обязанности по подсчёту голосов на Мурсалова Камиля Самурхановичу.

2. **Слушали:** О прекращении полномочий директора Ассоциации Чулковой Татьяны Александровны.

По второму вопросу повестки дня общего собрания выступила Чулкова Татьяна Александровна и предложила снять с себя полномочия директора Ассоциации.

Результаты голосования:

«За» - единогласно 3 голоса;

«Против» - 0 голосов;

«Воздержались» - 0 голосов.

Решения принято.

Постановили: Снять полномочия директора Ассоциации с Чулковой Татьяны Александровны.

3. Слушали: Об избрании новым директором Ассоциации Гараеву Хейрансу Ризван кызы.

По третьему вопросу повестки дня Общего собрания выступил Мурсалов Камил Самурхановича и предложил избрать директором Ассоциации Гараеву Хейрансу Ризван кызы.

Результаты голосования:

«За» - единогласно 3 голоса;

«Против» - 0 голосов;

«Воздержались» - 0 голосов.

Решения принято.

Постановили: Избрать Директором Ассоциации Гараеву Хейрансу Ризван кызы.

Председатель общего собрания: _____

/ Чулкова Т. А.



Секретарь общего собрания: _____

/ Гараева Х. Р.

Лицо, ответственное за подсчёт голосов: _____

/ Мурсалов К. С.

Трудовой договор № 1

г. Астрахань

«08» сентября 2020 г.

Ассоциация родителей детей с расстройствами аутистического спектра «Аутизм. Астрахань», именуемая в дальнейшем «*Ассоциация родителей*», в лице учредителя Чулковой Татьяны Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Гараева Хейранса Ризван кызы, 05.12.1986 г.р., ИНН 301613839490, СНИЛС 168-791-102 07, паспорт РФ серия 12 11 № 387766, выдан ОУФМС России по Астраханской области в Ленинском районе гор. Астрахани 20.10.2011 г., код 300-002, состоящая на регистрационном учёте по адресу: г. Астрахань, ул. Боевая д. 36, кв. 90, именуемая в дальнейшем, «*Работник*», с другой стороны, далее совместно именуемые «*Стороны*», заключили настоящий «*Договор*» о нижеследующем:

1. Настоящий трудовой договор регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем.

2. Работник принимается на должность: **Директора**.

2.1 Место работы: г. Астрахань, ул. Волжская 54 / Ахшарумова 52, пом. 017, на базе детского центра ООО «ЦРЛ «Алые паруса».

2.2 Работник выполняет трудовую функцию частично дистанционно – вне местонахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, на территории г. Астрахани, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

2.3 Средства связи, которыми будет пользоваться работник: *телефон* и *whatsapp*: 8-967-829-76-00, почта: xevran1986@mail.ru. Время, в течение которого работник должен ответить на звонок, входящее сообщение/перезвонить/ написать сообщение/ выйти на связь – в будние дни 10.00 до 17.00.

3. Договор является: по внешнему совместительству

4. Вид договора: *на неопределённый срок*

5. Срок действия договора: с **08.09.2020 г.**

6. Испытательный срок: нет.

7. Работнику устанавливается продолжительность рабочей недели: *Четырёхдневная рабочая неделя (четырёхдневка), неполный рабочий день, свободный график*. Время начала и окончания рабочего дня, а также перерыва для отдыха и питания устанавливаются работником самостоятельно. Продолжительность одного рабочего дня: не менее 1 часа и не более 6 часов в день.

7.1 Особенности режима рабочего времени — **18 часов в неделю**.

8. Работнику устанавливается должностной оклад в размере **0 (ноль)** рублей в месяц; другие выплаты, если они предусмотрены внутренними локальными нормативными актами Работодателя.

8.1 Зарботная плата выплачивается по месту работы Работника;

8.2 Зарботная плата выплачивается два раза в месяц согласно правилам внутреннего трудового распорядка 22 и 07 числа.

9. Работодатель обязуется:

9.1 Своевременно и в полном объеме выплачивать Работнику заработную плату;

9.2 Предоставить работнику оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ, с сохранением среднего заработка.

9.3 С согласия Работодателя Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, если это не отразится на нормальной работе соответствующего структурного подразделения организации. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению Сторон настоящего договора.

9.4 По распоряжению Работодателя или его представителя Работник может направляться в служебные командировки с возмещением производственных расходов в размерах, установленных законодательством, и при условии соблюдения норм трудового законодательства, определяющих гарантии работникам при направлении их в служебные командировки.

11. Работник имеет право на:

11.1 Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

11.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

11.3 Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами предприятия, безопасности труда и коллективным договором;

11.4 Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;

11.5 Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

11.6 Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

11.7 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

11.8 Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

11.9 Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

11.10 Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством.

12. Работник обязан:

12.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности;

12.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка предприятия;

12.3 Выполнять установленные нормы труда;

12.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

12.5 Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

12.6 Постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;

12.7 Правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование и оргтехнику, и быть ответственным за его сохранность;

12.8 Не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной, коммерческой и иной);

12.9 Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей

угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества предприятия;

12.10 Перечень других прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, должностной инструкцией и локальными нормативными актами Работодателя, не противоречащими трудовому законодательству РФ;

13. Работодатель имеет право:

13.1 Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

13.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

13.3 Поощрять работника за добросовестный, эффективный труд;

13.4 Требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил трудового распорядка предприятия;

13.5 Привлекать работника к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

13.6 Принимать и издавать локальные нормативные акты;

14. Работодатель обязан:

14.1 Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

14.2 Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

14.3 Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;

14.4 Обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

14.5 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, трудовыми договорами;

14.6 Обеспечить бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

14.7 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

14.8 Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными правовыми актами;

14.9 Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами;

14.10 Своевременно выполнять обоснованные и законные предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно правовых актов, содержащие нормы трудового права;

14.11 Права и обязанности работников и работодателя в области охраны труда определяются правилами раздела X ТК РФ.

14.12 Работнику проведена специальная оценка условий труда (СОУТ) и установлены допустимые условия труда.

15. Ответственность сторон:

Работник несет ответственность в соответствии с законодательством: за невыполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором (контрактом); за ущерб, причиненный Работодателю виновными действиями (бездействием) Работника; за разглашение сведений, составляющих служебную коммерческую тайну предприятия.

Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством: за невыполнение или нарушение обязательств по настоящему трудовому договору (контракту); за причинение здоровью Работника вреда в связи с увечьем или профзаболеванием.

16. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей в день, установленный в п.5 настоящего договора;

16.1 Договор может быть прекращен в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

17. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

18. Материальная ответственность сторон настоящего договора применяется по правилам раздела XI ТК РФ.

19. В случае возникновения между сторонами индивидуального трудового спора он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров работника и Работодателя. Если возникший между сторонами спор не будет урегулирован путем переговоров, то он разрешается в порядке, установленном нормами главы XIII ТК РФ

19.1 К отношениям сторон, не урегулированным настоящим договором, применяются нормы трудового права, установленные ТК РФ, иными федеральными законами и другими правовыми актами.

20. Работник ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда Чулкова Т.А.

21. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, другой находится у Работника. Каждая из сторон вправе в установленном порядке изготовить необходимое ей количество настоящего договора.

16. Реквизиты и подписи сторон:

Ассоциация родителей детей с РАС «Аутизм. Астрахань»:

ИНН 3015107785 КПП 301501001 ОГРН 1163025052574

Юрид. адрес: 414004, г. Астрахань, ул. Зеленгинская 2-я, д. 1а, литер А

Тел: 8-961-815-44-45, 99-61-32, 29-76-00, autizm.astrakhan@mail.ru



Работодатель: _____ / Чулкова Т. А.

Работник: _____ / Гараева Х.Р.

Второй экземпляр трудового договора работник получил _____
(подпись работника)

Работник с должностной инструкцией ознакомлен и согласен _____

Работник согласен на обработку своих персональных данных _____

**Ассоциация родителей детей с расстройствами
аутистического спектра "Аутизм. Астрахань"**
наименование организации

Форма по ОКУД _____
по ОКПО _____

Код
0301001

Номер документа	Дата составления
1	08.09.2020

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Принять на работу

Дата
с 08.09.2020
по _____

Гараева Хейранса Ризван кызы
фамилия, имя, отчество

Табельный номер
00001

в **основное, Ассоциация родителей "Аутизм. Астрахань"**
структурное подразделение

Директор

должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

**по внешнему совместительству, неполное рабочее время,
18 часовая рабочая неделя**

условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) 0 (ноль) руб. 00 коп.

надбавкой _____

с испытанием на срок _____ месяца (ев)

Основание:
Трудовой договор от

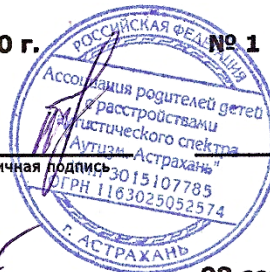
"08" сентября 2020 г.

Руководитель организации

Учредитель
должность

личная подпись

Т. А. Чулкова
расшифровка подписи



С приказом (распоряжением)
работник ознакомлен

личная подпись

08 сентября 2020 г.