

# Центр Профессиональной Подготовки "СТЕК"



Адрес: 115184, г. Москва, ул. Большая Татарская д. 42  
Тел./Факс: (495) 921-23-23, 953-30-40, 953-50-60  
URL: www.stekaudit.ru  
E-mail: stek@stekaudit.ru

ИНН/КПП 7718089470/770501001  
р/с 40703810638310100233, в Московском  
банке Сбербанка России ОАО, г. Москва  
к/с 30101810400000000225, БИК 044525225  
в ПАО Сбербанк России

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом Директора  
НОЧУ ДПО «ЦПП «СТЕК»  
№3/2021 от 25 ноября 2021

 /Градополов С.А./



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

г. Москва, 2021



## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников (далее Положение) НОЧУ ДПО «ЦПП «СТЕК» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

1.2. Общее собрание работников (далее - Общее собрание /Собрание) организуется в качестве совещательного органа в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждения, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

1.3. Собрание в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации; иными законодательными актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения.

## **2. Состав и компетенция общего собрания**

2.1. К компетенции Общего собрания работников относится:

2.1.1. рассмотрение и обсуждение проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы работников;

2.1.2. рассмотрение и обсуждение стратегии развития Учреждения.

2.2. На каждом заседании Общего собрания работников избирается Председатель, который координирует работу Общего собрания работников.

## **3. Организация работы общего собрания работников**

3.1. Периодичность проведения заседаний и конкретные даты заседаний Собрания проводятся по плану, разрабатываемому на каждый календарный год. Заседания проходят не реже одного раза в год

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Собрания, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.3. Решение Общего собрания работников по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвовало не менее половины работников

3.4. Заседания Собрания оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Общего собрания работников.

3.5. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по рассматриваемому вопросу.

3.6. Каждый член Общего собрания работников обязан посещать все заседания Собрания, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

## **4. Права, обязанности и ответственность общего собрания работников**

4.1. Общее собрание имеет право:

— вносить предложения, направленные на совершенствование и укрепление трудовой дисциплины, организацию труда, рациональное использование рабочего времени, высокое



качество работы, повышение производительности труда и эффективности образовательного процесса;

- вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников Учреждения;
- выходить к руководству Учреждения с предложением о необходимости заключения коллективного договора;
- информировать трудовой коллектив о стратегии развития Учреждения,
- заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Учреждения.

4.2. Председатель Общего собрания обязан:

- руководить заседаниями Общего собрания;
- обеспечивать координацию деятельности Общего собрания;
- осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Общего собрания и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);
- организовывать подготовку материалов к заседаниям Общего собрания, формировать повестку заседаний;
- разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Общего собрания проект плана его работы.

4.3. Обязанности секретаря Общего собрания:

- ведёт протоколы заседаний Общего собрания;
- организует явку членов Общего собрания и присутствует на всех заседаниях Общего собрания, а также участвует в принятии решений;
- выполняет поручения Председателя Общего собрания;
- готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Общего собрания;
- готовит информацию по вопросам деятельности Общего собрания и доводит её до всех его членов.

4.4. Общее собрание ответственно за:

- выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 НОЧУ ДПО "ЦПП "СТЕК" Градополов Сергей Анатольевич, директор	028C44F40080AD8CA648A7C8C062B44B A4 с 10.08.2021 17:44 по 10.11.2022 17:44 GMT+03:00	09.02.2022 17:28 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа