

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО МЕЖОТРАСЛЕВОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КОНСАЛТИНГА»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор ООО «Центр непрерывного  
межотраслевого образования и консалтинга»**



**В.А. Шемонаев  
2021 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Общем собрании работников**

**Дата введения:**

приказ № 01 от 01.02.2021

**г. Москва**

## **1. Общие положения.**

1.1. Положение об общем собрании работников ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга» (далее - центр) и иными локально-нормативными актами ООО «Центр непрерывного межотраслевого образования и консалтинга».

1.2 Общее собрание работников (далее - Собрание) организуется в качестве совещательного органа в целях реализации законного права работников на участие в управлении центра, 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, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локально-нормативными актами организации.

1.4 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Состав и основные направления деятельности Собрания**

2.1. Основными направлениями деятельности Собрания являются:

- рассмотрение и обсуждение стратегии развития организации;
- трудовые споры и защита интересов работников организации;
- определение задач в области охраны труда, пожарной безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- выработка общих подходов к разработке и реализации документов организации;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

2.2. Собрание образуют все работники центра всех должностей, для которых центр является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня, а также в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству.

2.2.1. В состав Собрания не входят работники, оказывающие центру работы или услуги по договорам гражданско-правового характера.

2.2.2. Работой Собрания руководит Председатель. Председателем общего собрания является директор организации.

2.2.3. Из состава Собрания избирается открытым голосованием секретарь.

## **3. Организация деятельности Общего собрания работников**

3.1. Заседания Собрания проходят не реже одного раза в год.

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Собрания, выносятся решения.

3.3. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов.

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. Нумерация протоколов ежегодно обнуляется.

3.6. Председатель Собрания организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Общего собрания работников.

#### **4. Права и обязанности и ответственность Общего собрания работников**

4.1. 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 процессов деятельности организации;

— вносить предложения о поощрении работников, о разработке дополнительных мер социальной поддержки работников центра;

— информировать трудовой коллектив о стратегии развития организации,

— заслушивать замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности центра.

4.2. Председатель Собрания обязан:

— руководить заседаниями Собрания;

— обеспечивать координацию деятельности Собрания;

— осуществлять через секретаря контроль выполнения решений Собрания и подготовку документов (выписки, заключения и т. п.);

— организовывать подготовку материалов к заседаниям Собрания, формировать повестку заседаний;

— разрабатывать, обсуждать и согласовывать на заседании Собрания проект плана его работы;

4.3. Обязанности секретаря Собрания:

— ведёт протоколы заседаний Собрания;

— выполняет поручения Председателя Собрания.

— готовит выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Собрания;

— готовит информацию по вопросам деятельности Собрания и доводит её до всех его членов;

4.4. 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.

4.5. Решения Собрания являются рекомендательными и становятся обязательными для исполнения всеми работниками организации после их утверждения директором.