

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного  
комитета  
С.Ю.Чубыкина

УТВЕРЖДЕНО

РАССМОТРЕНО  
На общем собрании  
ОГАПОУ СПК

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Общем собрании работников**  
**Областного государственного автономного профессионального**  
**образовательного учреждения «Старооскольский педагогический**  
**колледж» (ОГАПОУ СПК)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 - ФЗ от 29.12.2012 г., Уставом ОГАПОУ СПК.

1.2. Общее собрание является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Состав Общего собрания образуют работники учреждения всех категории должностей, для которых Учреждение является основным местом работы. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договору подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

1.4. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения.

1.5. Общее собрание собирается директором Учреждения не реже одного раза в год по его собственной инициативе, по инициативе председателя Общего собрания, по требованию Учредителя, первичной профсоюзной организации колледжа или не менее одной трети работников колледжа.

1.6. Порядок работы Общего собрания определяется локальным нормативно-правовым актом Учреждения.

1.7. Положение об общем собрании рассматривается на заседании Общего собрания, утверждается приказом директора. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

**2. Компетенции общего собрания**

2.1. К компетенции общего собрания ОГАПОУ СПК относятся:

- принятие локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции (коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных правовых актов, регламентирующих трудовые отношения работников);
- рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Учреждения по вопросам их деятельности;
- принятие решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета;
- принятие решения о назначении кандидатур в комиссии и общественные объединения;
- избрание делегатов на Профсоюзную конференцию;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения, органами самоуправления в пределах своей компетенции.

### **3. Состав и порядок работы общего собрания**

3.1. Для ведения общего собрания ОГАПОУ СПК из его состава избирается председатель и секретарь. Срок полномочия – один год.

На заседании Общего собрания избирается его председатель и секретарь. Председатель Общего собрания организует его работу и председательствует на нем. Общее собрание в любое время вправе переизбрать председателя и секретаря Общего собрания.

3.2. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников ОГАПОУ СПК.

3.3. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол собрания.

3.4. Решение общего собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании.

3.5. Все участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель общего собрания имеет при голосовании также один голос.

3.6. При рассмотрении повестки общего собрания участниками, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением общего собрания.

3.7. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации Учреждения и всех членов трудового коллектива, а также законных представителей обучающихся.

3.8. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

3.9. При необходимости общее собрание может создавать постоянные и временные комиссии.

3.10. Формы работы общего собрания: открытые и закрытые заседания, с применением видео-конференц связи.

3.11. Информация о дате, времени и месте проведения Общего собрания доводится до членов общего собрания посредством размещения объявлений в местах информационного оповещения (информационные стенды). Так же возможно уведомление членов Общего собрания в устной, письменной форме и посредством электронной связи.

#### **4. Делопроизводство общего собрания**

4.1. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания. Секретарь Общего собрания отвечает за достоверность отраженных в протоколах сведений.

Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

4.2. В водной части протокола фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;

Основная часть текста протокола по каждому вопросу повестки дня содержит следующие разделы:

«Слушали» указывается фамилия и инициалы выступающего (докладчика), тема его выступления и содержание его доклада/сообщения/информации/отчета. Если текст доклада представлен докладчиком в развернутом виде, допускается после указания темы выступления делать отметку: «текст доклада прилагается».

В разделе «Выступили» указываются фамилия и инициалы выступивших в обсуждении, краткое изложение их выступления, вопросы к докладчику.

В разделе «Решили» записывается принятое решение. Решение формулируется кратко, точно, лаконично, так, чтобы не возникло двоякого толкования. Наряду с решением указывается количество голосов, поданных «за», «против», «воздержавшихся».

К протоколу прилагаются материалы: тексты докладов, выступлений, тезисов, справок, писем, проектов локальных актов, особые мнения и т.д.

Решения общего собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников трудового коллектива, включены в публичные отчеты, опубликованы на официальном сайте колледжа.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Оригинал протокола хранится в канцелярии колледжа.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном порядке.

5.3. Положение действует до принятия нового.