ПРИНЯТО
НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ
«14» сентября 2020г.
ПРОТОКОЛ № 1

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ГАПОУ РС (Я) «МРТК» №01-05/636
от «28» октября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников и обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Региональный технический колледж в г. Мирном»

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся ГАПОУ РС (Я) «Региональный технический колледж в г. Мирном» (далее – Положение) является локальным нормативным актом колледжа и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ РС (Я) «МРТК».

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления колледжем – общего собрания работников и представителей обучающихся колледжа (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся колледжа на участие в управлении колледжем.

1.4. Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств колледжа, а также отчета о результатах самообследования;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка колледжа и их изменение, правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов колледжа, затрагивающих права работников и обучающихся;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития колледжа;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально – технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- рассмотрение и заключение коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам и комиссию по урегулированию споров между частниками образовательных отношений;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Полномочия Общего собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. Созыв Общего собрания

3.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, как правило, перед началом учебного года.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания может директор колледжа, первичная профсоюзная организация колледжа, педагогический совет, студенческий совет или не менее одной трети работников колледжа.

3.3. 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, социальных сетей и мессенджеров.

4. **Состав Общего собрания**

4.1. Общее собрание составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора по основному месту работы в колледже (в т.ч. всех филиалов), а также представители обучающихся колледжа (филиалов), которые ежегодно выбираются студенческим советом.

4.2. В работе Общего собрания участвуют все работники и представители обучающихся (в случае решения вопросов, касающихся интересов обучающихся).

4.3. Возглавляет Общее собрание председатель, которым является директор колледжа либо заместитель председателя, которым является один из заместителей директора.

4.4. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь сроком на три календарных года. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Функции председателя Общего собрания

5.1. Председатель:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь календарных дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

6. Функции секретаря Общего собрания

6.1. Секретарь:

- фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум;
- ведет подсчет голосов при голосовании;
- ведет протокол Общего собрания;
- оказывает содействие председателю в подготовке и проведении Общего собрания;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений Общим собранием

7.1. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее половины из представителей обучающихся (в случае, если в повестке дня Общего собрания заявлены вопросы, касающиеся интересов обучающихся) и не менее половины работников колледжа.

7.2. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель.

7.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители органов исполнительной власти и общественности.

Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

7.5. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности колледжа, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания.

7.6. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором колледжа и обязательны к исполнению для всех работников колледжа и обучающихся (в случае решения, касающегося интересов обучающихся).

8. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

8.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум. Заседание Общего собрания проводится посредством видеоконференцсвязи со всеми филиалами.

8.2. При рассмотрении повестки Общего собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Общего собрания.

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех календарных дней от даты заседания.

8.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в приемную колледжа в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ (ВИЗИРОВАНИЯ)

№ проекта: 01-05/1470 от 14.10.2020 Группа документов: Приказы
Версия проекта: 1 Состав:
Содержание:
Положение об общем собрании
Исполнитель: Равенкова Т.Н. - Ведущий юрисконсульт;

ФИО и должность	Виза	Дата	Подпись	Примечание
Бурнашева К.А. - Первый заместитель директора по внедрению стратегических проектов (Руководство)	Согласен	14.10.2020 08:57		
Березовая Н.В. - Первый заместитель директора по ВР (Руководство)	Согласен	14.10.2020 08:37		Согласна
Мусорина А.А. - Заместитель директора по УР (Руководство)	Согласен	14.10.2020 08:36		
Янгутова Ю.Е. - Начальник отдела контроля качества УВП (Руководство)	Согласен	14.10.2020 13:46		
Равенкова Т.Н. - Ведущий юрисконсульт (Отдел кадров)	Согласен	14.10.2020 01:11		
Исаков К.Д. - Заведующий филиалом (Светлинский)	Согласен	15.10.2020 08:59		
Бахристова Л.Л. - Заведующий филиалом (Удачинский)	Согласен	14.10.2020 13:24		
Евдокимова Н.А. - Заведующий филиалом (Айхальский)	Согласен	14.10.2020 08:34		
Казакбаев Ш.А. - Начальник КШИ (Чернышевский)	Согласен	14.10.2020 08:37		

Подготовил: Равенкова Т.Н. (22.10.2020 18:36:50)

Подтверждаю