

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Гудермесский педагогический колледж имени С.С-А. Джунайдова"**

Рассмотрено и принято на
педагогическом совете
Протокол № 4
от «19» 02 2025 г.

Мнение первичной профсоюзной
организации учтено
Председатель
_____ Л.М.Юсупова
Протокол № 13
«13» 02 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ГПК
имени С.С-А.Джунайдова»
_____ В.Б.Даев
Приказ № 39 «19» 02_ 2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников и обучающихся
ГБПОУ «ГПК имени С.С-А.Джунайдова»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «ГПК имени С.С.-А.Джунаидова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «ГПК имени С.С.-А.Джунаидова» (далее – Колледж).

1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Колледжем – общего собрания работников и обучающихся Колледжа (далее – Общее собрание).

1.3. Общее собрание Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.4. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся Колледжа на участие в управлении Колледжем.

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

2. Цели и задачи

Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива и обучающихся Колледжа. Общее собрание реализует право на самостоятельность Колледжа в решении вопросов, способствующих оптимальной организации деятельности Колледжа. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления, снижает возможность возникновения конфликтных ситуаций в коллективе.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- принимает основные направления деятельности Колледжа;
- избирает прямым открытым голосованием Совет колледжа, председателя Совета колледжа;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;

- заслушивает отчеты Совета колледжа.

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

4. Созыв Общего собрания

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

4.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть директор Колледжа или не менее одной трети работников Колледжа.

4.3. 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.

5. Состав Общего собрания

5.1. Общее собрание образуют работники Колледжа всех категорий, должностей и представители обучающихся.

5.1.1. Норма представительства делегатов от работников: все работники, для которых Колледж является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня.

5.1.2. Норма представительства делегатов от обучающихся: по 2 (два) человека от специальности по очной форме обучения.

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

5.3. Возглавляет Общее собрание председатель, которым является директор Колледжа.

5.4. 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.

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

6. Функции председателя Общего собрания

6.1. 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.

7. Функции секретаря Общего собрания

7.1. 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.

8. Принятие решений Общим собранием

8.1. 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.

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

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

8.4. 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.

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

8.6. 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).

9. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

9.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум.

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

9.3. 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.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

9.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в Канцелярию Колледжа в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.

10. Делопроизводство.

10.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь Собрания.

10.2. В протоколе фиксируются:

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

- ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.
- 10.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 10.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Колледжа и подписывается директором Колледжа.
- 10.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).
- 10.7. Заседания собрания начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем образовательной организации и действует бессрочно.
- 11.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами на региональном и федеральном уровнях и вновь принятыми локальными нормативными актами.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Конец документа