

Министерство образования Республики Мордовия
ГБПОУ РМ «Ичалковский педагогический колледж»

Согласовано:

Председатель ППО профсоюза работников народного образования и науки
ГБПОУ РМ «Ичалковский педагогический колледж»



/ И.А. Грачева
2015 г.

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РМ «Ичалковский педагогический колледж»



/ А.И. Овтайкин

«11» 12 2015 г.

Прислужу с 77 от 15.12.15

**Положение
об общем собрании коллектива
ГБПОУ РМ «Ичалковский педагогический
колледж»**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления ГБПОУ РМ «Ичалковский педагогический колледж» (далее – образовательная организация) и осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права.

1.2. Каждый работник образовательной организации с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора является членом Собрания образовательной организации.

1.3. Собрание представляет и защищает интересы всех работников образовательной организации.

1.4. В своей деятельности собрание руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Республики Мордовия, иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Мордовия, Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации.

1.5. Решения Собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Собрания обязательной силы на его основе издаются приказы директора образовательной организации.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и утверждаются приказом директора образовательной организации.

2. Задачи общего собрания коллектива

2.1. Развитие инициативы работников, реализация прав, входящих в компетенцию образовательной организации, решение вопросов, способствующих четкой организации управленческого труда, воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2.2. Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов образовательной организации.

2.3. Определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил.

2.4. Обобщение, анализ и оценка результатов деятельности работников по определённым направлениям (должностным обязанностям).

3. Организация деятельности

3.1. Собрание имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются:

- председатель;
- секретарь.

3.2. Председатель организует деятельность Собрания в процессе заседания, осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Собрания. Секретарь ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, оформляет протокол заседания Собрания.

3.2. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.3. Внеочередные заседания Собрании проводятся по требованию администрации или не менее одной трети работников образовательной организации.

3.4. Собрание правомочно принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей и за него проголосовало более половины присутствующих работников. С правом совещательного голоса в состав Собрании могут входить представители других органов самоуправления: Совета родителей, Совета обучающихся.

3.5. Время, место и повестка дня очередного заседания Собрании сообщаются не позднее, чем за 7 дней до дня его проведения.

3.6. Подготовка заседания Собрании осуществляется временным или постоянным общественно-профессиональным объединением работников (профессиональным союзом) образовательной организации.

4. Компетенция Собрании

Работой собрания руководит председатель. В компетенцию собрания входит:

- принятие Устава, изменений, дополнений в Устав, Устава в новой редакции;
- согласование программы развития образовательной организации;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности образовательной организации (в том числе совершенствование материально-технической базы);
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам образовательной организации, избрание ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников образовательной организации и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- заслушивание администрации образовательной организации о состоянии охраны труда, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;
- рассмотрение кандидатур работников образовательной организации к награждению;
- контроль выполнения ранее принятых решений;
- принятие локальных актов:
 1. Коллективный договор;
 2. Правила внутреннего трудового распорядка;
 3. Инструкции по охране труда;
 4. Положение об оплате труда работников образовательной организации;
 5. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
 6. Положение об уполномоченном по охране труда;
 7. Положение о комиссии по охране труда;
 8. Положение об антитеррористической комиссии.

5. Права Собрания

5.1. Представлять интересы работников образовательной организации.

5.2. Запрашивать, заслушивать отчеты и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления образовательной организации и другим вопросам, относящимся к компетенции участников Собрания.

5.3. Каждый работник образовательной организации:

- может потребовать обсуждения любого вопроса, входящего в компетенцию Собрания, если его предложение поддержала 1/3 членов всего коллектива работников;

- принимать участие в решении поставленных на заседании вопросов;

- вносить предложения по содержанию проектов документов, регламентирующих деятельность Учреждения, развитию деятельности Учреждения и творческой инициативы каждого работника в отдельности.

-

6. Ответственность Собрания

Собрание несет ответственность за:

6.1. соблюдение законодательства, регламентирующего деятельность Собрания;

6.2. компетентность принимаемых решений;

6.3. соблюдение и развитие принципов самоуправления образовательной организации;

6.4. упрочнение авторитета образовательной организации;

6.5. выполнение принятых на собрании решений и рекомендаций.

7. Документация и отчетность Собрания

7.1. Заседания и решения Собрания протоколируются (приложение 1). В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников;

- повестка дня;

- формулировку каждого положения (предложения), поставленного на голосование;

- предложения, рекомендации и замечания работников, поданные в письменном виде, а также тексты выступления докладчиков являются приложениями к протоколу собрания;

- решение (постановление) собрания по каждому вопросу повестки дня.

Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.2. Протоколы заседаний и решений, организационные документы хранятся в делопроизводстве образовательной организации.

7.3. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

Общее собрание
работников ГБОУ РМ СПО «Ичалковский педагогический колледж
имени С.М. Кирова»
Протокол №

дата

Всего работников: _____ чел.

Присутствовало: _____ чел.

Повестка

дня

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____ % от числа присутствующих

против _____ чел. _____ % от числа присутствующих

воздержалось _____ чел. _____ % от числа присутствующих

По второму вопросу выступили: _____

Постановили:

1. _____
2. _____
3. _____

За принятие решения голосовало:

за _____ чел. _____ % от числа присутствующих

против _____ чел. _____ % от числа присутствующих

воздержалось _____ чел. _____ % от числа присутствующих

Председатель собрания _____

Подпись

_____ фамилия, имя, отчество

Секретарь собрания _____

Подпись

_____ фамилия, имя, отчество