



РАССМОТРЕНО

Протокол заседания общего собрания
ГБПОУ ЛО «Госненский
политехнический техникум»
от 03.11.2017 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ ЛО «Госненский
политехнический техникум»
от 13.11.2017 № 227

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников

**государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ленинградской области
«Госненский политехнический техникум»**

г. Тосно, Ленинградская область

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ.....	3
3. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	4
4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОБРАНИЯ.....	5
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	6
6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников (далее – Положение), регламентирует деятельность коллегиального органа управления государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Госненский политехнический техникум» (далее - Техникум) – Общего собрания работников Учреждения (далее – Собрание).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.3. Решения Собрания являются обязательными для всех работников Техникума и реализуются через локальные нормативные правовые акты Техникума в пределах его компетенции.

2. Состав Общего собрания и организация его работы

2.1. Собрание формируется из числа всех работников, для которых Техникум является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3. Все работники Техникума, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

2.4. В целях ведения собрания Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель Собрания имеет при голосовании один голос.

2.5. Председатель Собрания организует и ведет заседания, секретарь ведет протокол заседания Собрания и оформляет его решения.

2.6. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.7. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители несовершеннолетних обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. Компетенция Общего собрания

3.1. К компетенции Собрания относится:

- обсуждение и принятие коллективного договора;
- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Техникума, а также отчета о результатах самообследования;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Техникуме и мероприятий по ее укреплению;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Техникума;
- обсуждение вопросов по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- рассмотрение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Техникума, не относящейся к образовательной.

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

4. Регламент работы Собрания

4.1. Собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Собрание созывается по инициативе представительного органа трудового коллектива либо директором Техникума.

4.3. Дата, время, повестка заседания Собрания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Собрания не позднее, чем за 5 дней до заседания.

4.4. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.5. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

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

4.7. Собрание правомочно принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в его работе участвует не менее 75% работников Техникума. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании работников Техникума.

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

4.9. Решения Собрания носят рекомендательный характер для всех участников образовательных отношений Техникума, но при утверждении решения распорядительным актом образовательного учреждения носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Техникума.

4.10. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты.

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

4.12. Каждый участник Собрания Техникума имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием Техникума любого вопроса, касающегося деятельности Техникума, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания Техникума;
- при несогласии с решением общего собрания Техникума высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность общего собрания

5.1. Общее собрание техникума несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за собранием функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству, иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

6. Делопроизводство общего собрания

6.1. Заседания Собрания Техникума оформляются протоколом, который ведет Секретарь Собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания Техникума;
- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания Техникума;
- решение.

6.3. Заседания Собрания Техникума начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.

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

6.5. Нумерация ведется от начала календарного года.

6.6. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Техникума и подписывается директором Техникума.

6.7. Книга протоколов Общего собрания работников Техникума хранится в архиве Техникума в течение 5 лет.