

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Светлоградский многопрофильный колледж»
(ЧПОУ «СМК»)**

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников и обучающихся ЧПОУ «СМК»
Протокол №1 от 03.10.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СМК»

Е.А.Татаринцева

Приказ №4-Н/16
от «03» октября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
КОЛЛЕДЖА**

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом колледжа.

2. Общее собрание работников и обучающихся (далее - Общее собрание) Частного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский многопрофильный колледж» (далее - колледж), создается в целях осуществления принципа самоуправления колледжем, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

3. Общее собрание является органом управления колледжа и в пределах своей компетенции принимает локальные нормативные акты. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием колледжа и принимаются на его заседании.

4. Заседание Общего собрания проводится один раз в год. Внеочередные заседания Общего собрания созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором. Срок полномочий Общего собрания – постоянно.

5. В работе Общего собрания участвуют работники и представители обучающихся в Колледже. Представители обучающихся избираются на собраниях групп открытым голосованием по норме представительства 1 человек от группы. Избранным считается делегат, набравший простое большинство голосов обучающихся группы.

6. Общее собрание действует в соответствии с уставом колледжа и настоящим положением. Председатель Общего собрания избирается его участниками.

7. Председатель Общего собрания организывает его работу, созывает заседания Общего собрания и председательствует на них.

II. Компетенция общего собрания

1. Утверждает программу развития колледжа.
2. Утверждает Положения об Общем собрании, о Педагогическом совете.
3. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Избирает комиссию по трудовым спорам.
5. Принимает Коллективный договор и дополнения и изменения к Коллективному договору колледжа.
6. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся колледжа.
7. Вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и колледжем.
8. Заслушивает отчеты о работе директора, заместителей директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.
9. Знакомится с итоговыми документами по проверке государственными органами деятельности колледжа и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.
10. При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся.
11. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрации от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности колледжа, его самоуправления.
12. Принимает локальные акты, касающиеся его компетенции.
13. Собрание полномочно рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности колледжа.

III. Основные задачи общего собрания

Основными задачами Общего собрания колледжа являются:

1. Выработка коллективных решений для осуществления единства действий работников и обучающихся и каждого его члена.
2. Объединение усилий работников Колледжа на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Колледжа.

IV. Организация проведения общего собрания

1. Регистрация участников Общего собрания начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала его работы. Регистрация проводится с целью осуществления достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для проведения Общего собрания, исключение возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

2. Общее собрание правомочно принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 работников и не менее 2/3 обучающихся из числа участников общего собрания.

3. В назначенное время представитель органа (совета, лиц), созвавших Общее собрание, объявляет его начало и предоставляет слово лицу, проводившему регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня не состоявшегося Общего собрания, ее изменение не допускается.

4. По предложению представителя органа (совета, лиц), открывшего

Общего собрания, оно избирает председателя, секретаря и счетчика. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждение протоколов счетной комиссии, подписывает протокол общего собрания.

5. Повестку дня общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения общим собранием другие вопросы.

Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с директором учреждения определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;

перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается.

7. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников и более половины обучающихся колледжа, присутствующих на заседании Общего собрания.

8. По требованию не менее половины участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам собрания не менее чем за два рабочих дня до

начала работы.

9. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные: - полное наименование учреждения;

- место и дату проведения общего собрания;

- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками "за", "против" и "воздержался".

При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

10. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания. Итоги голосования оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование.

V. Оформление решений общего собрания

1. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписывает председатель Общего собрания и хранятся в колледже. Протокол Общего собрания составляется не позднее пяти рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания;

- вопросы повестки дня;

- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

2. Протокол ведется на основании повестки дня собрания, выступлений его участников, вопросов, поставленных на голосование, протоколов счетчика собрания о регистрации участников и о результатах голосования.

3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

4. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью колледжа.

5. Книга протоколов Общего собрания хранится в делопроизводстве колледжа (у секретаря) 5 лет и передается по акту (при передаче в архив).