

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Воронежской области
«Воронежский индустриальный колледж»
(ГБПОУ ВО «ВИК»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
Протокол от 20.11.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ ВО «ВИК»
от 20.11.2020 № 206

**ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании (конференции) работников и обучающихся
ГБПОУ ВО «Воронежский индустриальный колледж»**

**Воронеж
2020**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Воронежской области «Воронежский индустриальный колледж» (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 ВО «ВИК» (далее – колледж).

1.2. Высшей формой самоуправления колледжа является общее собрание работников и обучающихся (конференция) (далее – общее собрание (конференция)), которое собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебный год.

1.3. Общее собрание (конференция):

- вносит предложения Учредителю о принятии Устава и внесении изменений и дополнений к нему;
- избирает Совет колледжа;
- заслушивает информацию директора колледжа о результатах работы за отчетный период;
- определяет основные направления совершенствования и развития колледжа, повышения качества и эффективности подготовки специалистов, привлечения дополнительных средств для развития и укрепления учебно-материальной базы;
- обсуждает проект и принимает решение о заключении коллективного договора.

1.4. Порядок избрания делегатов на общее собрание работников и обучающихся (конференция) конференцию, предусматривающий участие всех категорий работников, обучающихся и членов общественных организаций, повестка дня, дата проведения общего собрания (конференции) определяются Советом колледжа.

1.5. Общее собрание правомочно, если на его заседании присутствовало не менее половины от общего состава и решение принимается, если проголосовало большинство присутствующих.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОБРАНИЯ

2.1. Общее собрание (конференция) созывается по мере необходимости. Между заседаниями общего собрания общее руководство в рамках установленных компетенций осуществляет Совет колледжа.

2.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор колледжа, Совет колледжа или не менее одной трети работников колледжа.

2.3. Созыв Общего собрания осуществляется по распоряжению директора колледжа не позднее, чем за семь дней до даты проведения общего собрания. В распоряжении указываются дата, время и место проведения общего собрания, повестка дня. Распоряжение доводится до членов трудового коллектива,

студенческого Совета в установленном порядке.

2.4. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. В работе Общего собрания принимают участие все работники из числа руководящих, педагогических и вспомогательных работников, работающих в колледже на основе трудового договора (эффективного контракта), а также представители обучающихся колледжа (в случае решения вопросов, касающихся интересов обучающихся) с правом совещательного голоса, которые ежегодно выбираются Студенческим Советом. 3.2. Каждый работник вправе потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности колледжа, если его предложение поддержит не менее одной трети членов.

3.3. Открывает Общее собрание и руководит ее работой председатель, которым является директор колледжа.

3.4. Из числа присутствующих избирается секретарь сроком на три календарных года.

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

3.5. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку участников и определяет кворум.

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

3.7. Функции председателя Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания в процессе заседания;
- оглашает повестку дня и регламент, ставит их на голосование;
- принимает и оглашает поступившие вопросы, заявления, информацию и т.п.;
- принимает меры по обеспечению порядка и пресечению конфликтов между участниками Общего собрания;
- обеспечивает гласность;
- подписывает протокол;
- контролирует и обеспечивает выполнение решений.

3.8. Функции секретаря Общего собрания:

- фиксирует явку делегатов Общего собрания и определяет кворум;
- ведет подсчет голосов при голосовании;
- ведет протокол заседания Общего собрания;
- оказывает содействие председателю в проведении Общего собрания;
- делает выписки из протокола Общего собрания;
- выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим

законодательством Российской Федерации.

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

3.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое проголосовал председатель.

3.11. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором колледжа и обязательны к исполнению для всех работников колледжа и обучающихся.

4. ДОКУМЕНТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Основным документом Общего собрания является протокол. К протоколу могут прилагаться справки и другие материалы, поступившие в ходе Общего собрания.

4.2. Протоколы Общего собрания хранятся в электронном виде и распечатываются на бумажном носителе.

4.3. В протоколах Общего собрания фиксируется следующая информация:

- дата проведения;
- количество присутствовавших (и отсутствовавших) работников; - приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- Ф.И.О. выступивших лиц;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания и приглашенных лиц; - решение.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Секретарь оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю в течение трех календарных дней от даты заседания. 4.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в канцелярию колледжа, в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.

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

4.8. Материалы Общего собрания входят в номенклатуру дел колледжа и хранятся в канцелярии.