

	<b>РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ ГБПОУ ИО БТТТ 01-02-01-15</b>	Издание: 2015, март
		Версия: 1
		Изменение:
		Раздел: 04-01

Рассмотрено на заседании  
Совета Учреждения  
Протокол № 7  
от 20.03.2015 г.

Утверждено  
Приказом № 56/о  
от 20.03.2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников и представителей обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Положение об Общем собрании работников и представителей обучающихся (далее – Положение) регламентирует деятельность коллегиального органа управления ГБПОУ ИО БТТТ (далее - Учреждение) – Общего собрания работников и представителей обучающихся (далее - Собрание).

1.2. Нормативной основой деятельности Собрания Учреждения являются Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой Кодекс Российской Федерации, Устав Учреждения, настоящее Положение, Политика в области качества и Руководство по качеству Учреждения.

1.3. Собрание является коллегиальным органом управления, наделённым полномочиями по осуществлению управленческих функций в Учреждении.

1.4. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива и обучающимися.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

### 2. Состав Собрания и организация его работы

2.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе на условиях неполного рабочего дня, и представители обучающихся, входящие в состав студенческого совета Учреждения.

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 Учреждения и обучающиеся, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4. Из числа присутствующих на Собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления, социальные партнёры. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

### **3. Полномочия Собрания**

Собрание:

- 3.1. Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор Учреждения.
- 3.4. Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора и о деятельности Учреждения за год.
- 3.5. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 3.6. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения.
- 3.7. Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в трудовые договоры с работниками Учреждения.
- 3.8. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.
- 3.9. Вносит предложения Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения.
- 3.10. Осуществляет контроль выполнения решений органов Собрания, информирует коллектив Учреждения об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.
- 3.11. Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников и обучающихся, созданию безопасных условий труда и обучения.
- 3.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).
- 3.14. Рассматривает предложения о награждении работников Учреждения, представлении их к почетным званиям.
- 3.15. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

### **4. Регламент работы Собрания**

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.
- 4.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4. Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.
- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками и обучающимися, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Собрания.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в его состав.

- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым (или тайным по решению Собрания) голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения и обучающихся, присутствующих на Собрании.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора Учреждения рекомендательный характер.
- 4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.
- 4.13. Директор Учреждения вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

## **5. Документация и отчетность**

- 5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Протоколы общего собрания работников учреждения хранятся в отделе кадров Учреждения.
- 5.2. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.
- 5.3. Настоящее Положение принимается решением Совета Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором Учреждения.