

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской
области
«Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова»

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
Протокол № 2 от 08.09.2025г.

«УТВЕРЖЕНО»
директор ГБПОУ ИО БПК им. Д. Банзарова
Верхозин А.Л.
Приказ № 224/1-од от 08.09.2025г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
РАБОТНИКОВ ГБПОУ ИО БПК ИМ. Д. БАНЗАРОВА**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об общем собрании работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Боханский педагогический колледж им. Д. Банзарова» (далее – колледж).
- 1.2. Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления колледжем – общего собрания работников колледжа (далее – Общее собрание).
- 1.3. Общее собрание функционирует в целях реализации законного права работников колледжа на участие в управлении колледжем.
- 1.4. Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. К компетенции Общего собрания относится:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;
- принятие иных локальных актов, регламентирующих деятельность образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией образовательной организации;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников организаций, осуществляющей образовательную деятельность, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников организаций, осуществляющей образовательную деятельность
- контроль за выполнением Устава, внесение предложений по устранению нарушений Устава;
- внесение предложений о поощрении работников колледжа;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Полномочия Общего собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. Созыв Общего собрания

3.1. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть директор колледжа или не менее одной трети работников колледжа.

3.3. Директор колледжа объявляет о дате проведения общего собрания не позднее, чем за три дня до его созыва.

Информация о дате, времени и месте проведения Общего собрания доводится до членов Общего собрания посредством размещения объявлений в местах информационного оповещения (информационные стенды). Так же возможно уведомление членов Общего собрания в устной, письменной форме и посредством электронной связи.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

4. Состав Общего собрания

- 4.1. Общее собрание составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора по основному месту работы в колледже.
- 4.2. В работе Общего собрания участвуют все работники.
- 4.3. Возглавляет общее собрание председатель, который избирается прямым открытым голосованием из состава работников колледжа.
- 4.4. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь сроком на три календарных года. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 4.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Функции председателя Общего собрания

- 5.1. Председатель:
 - организует деятельность Общего собрания;
 - информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за семь календарных дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение заседания;
 - определяет повестку дня;
 - контролирует выполнение решений.

6. Функции секретаря Общего собрания

- 6.1. Секретарь:
 - фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум;
 - ведет подсчет голосов при голосовании;
 - ведет протокол Общего собрания;
 - оказывает содействие председателю в подготовке и проведении Общего собрания;
 - выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений Общим собранием

- 7.1. Общее собрание правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее половины работников;
- 7.2. Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов;
- 7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель;
- 7.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители органов исполнительной власти и общественности. Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.
- 7.5. Каждый член Общего собрания имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности колледжа, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания.
- 7.6. Решения Общего собрания вступают в законную силу после их утверждения директором колледжа и обязательны к исполнению для всех работников колледжа.

8. Процедура проведения Общего собрания и отчетность

- 8.1. Перед началом работы Общего собрания секретарь фиксирует явку членов Общего собрания и определяет кворум.

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

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Общего собрания и приглашенных лиц;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

8.6. Председатель подписывает протокол и передает на хранение в Канцелярию колледжа в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.

9. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.