

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»**

Рассмотрено и принято
на заседании Общего собрания
работников и представителей
обучающихся

Протокол №1 от 29.02.2024 г.



С.А. Самойлович

**Положение
об Общем собрании работников и обучающихся
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»**

регистрационный № 205
экземпляр № _____
версия №1

КЕРЧЬ, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	3
III. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ.....	3
IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	4
V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	4
VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ	5
VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ	5
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	6
ЛИСТ РАССЫЛКИ	7
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общее собрание работников и обучающихся (далее – Общее собрание) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский морской технический колледж» (далее – Учреждение) является выборным коллегиальным органом управления Учреждением.

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и работы Общего собрания, задачи, функции, порядок взаимодействия с другими органами управления, самоуправления Учреждения и другими участниками образовательного процесса, а также компетенцию и полномочия его членов.

1.3. Деятельность Общего собрания регламентируется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами в сфере образования, Уставом и настоящим Положением.

1.4. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действует со дня его принятия и до принятия нового.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

2.1. Главной целью деятельности Общего собрания является решение важнейших вопросов жизнедеятельности Колледжа.

2.2. Задачами Общего собрания является решение вопросов, которые относятся к ее компетенции:

- согласование отчетного доклада Руководителя Учреждения о работе в истекшем году;
- согласование отчетного доклада руководителя филиала о работе в истекшем году;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них;
- принятие положений по вопросам оплаты труда работников Учреждения;
- принятия правил внутреннего распорядка;
- рассмотрение, а пределах своей компетенции вопросов, связанных с представлением работников и обучающихся Учреждения к государственным и ведомственным наградам и с присвоением работникам и обучающимся Учреждения почетных званий, представление обучающихся Учреждения к специальным стипендиям, учрежденным Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Учредителем, органами государственной власти и местного самоуправления, иными юридическими и физическими лицами.

III. СОСТАВ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

3.1. Членами Общего собрания являются работники и обучающиеся Учреждения

3.2. В состав Общего собрания от каждой учебной группы Учреждения делегируется по одному представителю из числа обучающихся Учреждения.

3.3. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Руководитель Учреждения, его заместители и главный бухгалтер не могут быть избранными председателем или секретарем Общего собрания.

3.4. Председатель и члены Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

3.5. Срок полномочий делегатов Общего собрания, делегированных из состава обучающихся приравниваются к сроку обучения в Учреждении.

3.6. Полномочия председателя:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует Руководителя и членов Общего собрания о предстоящем заседании не позднее чем за 1 месяц до его созыва;

- организует подготовку и проведение Общего собрания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания.

3.7. Секретарь Общего собрания:

- готовит необходимые документы к заседаниям Общего собрания;
- ведет протоколы заседаний Общего собрания;
- подписывает протоколы заседаний Общего собрания.

3.8. В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Общего собрания он автоматически выбывает из его состава. Общее собрание может досрочно вывести члена Общего собрания из его состава по личной письменной просьбе или по представлению Председателя Общего собрания на основании решения Общего собрания. На место выбывшего члена избирается другое лицо на ближайшем Общем собрании.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

4.1. Порядок работы Общего собрания определяется настоящим Положением.

4.2. Общее собрание создается на весь срок работы Учреждения.

4.3. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до ее созыва.

4.4. Формой работы Общего собрания является заседание.

4.5. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

4.6. Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует не менее чем две трети его членов.

4.7. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

4.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 50 (пятидесяти) процентов, присутствующих на заседании Конференции.

4.9. Каждый член Общего собрания имеет только один голос. Делегирование своих полномочий другим членам Общего собрания Учреждения не допускается.

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

4.11. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

5.1. Решения Общего собрания оформляются протоколом, в котором указывается:

- дата заседания;
- количество присутствующих членов Общего собрания на заседании;
- повестка дня;
- ход заседания;
- предложения, замечания и рекомендации членов Общего собрания;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.3. Нумерация протоколов заседаний Общего собрания ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов заседаний Общего собрания за прошлый год нумеруется постранично, прошивается и скрепляется печатью Учреждения и подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

5.4. Книга протоколов заседаний Общего собрания за прошлый год нумеруется постранично, прошивается и скрепляется печатью Учреждения и подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

5.5. Книга протоколов заседаний Общего Собрания хранится в делах Учреждения и по акту передается в архив.

VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса на Общем собрании, касающегося компетенции Общего собрания;

- при несогласии с решением Общего собрания, высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.2. Общее собрание и каждый ее член несет ответственность за:

- выполнение, не выполнение или выполнение не в полном объеме закрепленных за ними функций;

- соответствие принимаемых решений законодательству и нормативно-правовым актам Российской Федерации и Республики Крым, Уставу и локальным нормативным актам Учреждения;

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

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Общее собрание Учреждения взаимодействует администрацией Учреждения, другими органами управления, структурными подразделениями, работниками и другими участниками образовательного процесса по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания.

РАЗРАБОТАЛ

Юрисконсульт

ГБПОУ РК «КМТК»

 О.А. Шевченко

« 29 » 12 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

ГБПОУ РК «КМТК»

 В.С. Кальченко

« 29 » 12 2024 г.

