

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
«Гуманитарный колледж» г. Омска
(ЧУ ПОО «ГК»)

Рассмотрено
на общем собрании работников и
обучающихся
протокол № 1
от «23» окт. 2015 г.

Утверждаю:
Директор ЧУ ПОО «ГК»
А.Э.Еремеев
«23» окт. 2015 г.



**Положение об общем собрании работников и обучающихся
ЧУ ПОО «ГК»**

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся ЧУ ПОО «ГК» (далее - Колледж) (далее вместе – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ЧУ ПОО «ГК», иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального представительного органа управления Колледжем – общего собрания работников и обучающихся Колледжа (далее – Общее собрание).

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания. Изменения и дополнения в Положение так же вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Цель деятельности и компетенция Общего собрания

2.1. Цель деятельности Общего собрания - обеспечение права обучающихся, их законных представителей и работников Колледжа на участие в управлении Колледжем.

2.2. К компетенции Общего собрания относится решение следующих вопросов:

- разработка и представление на рассмотрение Учредителю Колледжа предложений по дальнейшему развитию Колледжа, основных направлений деятельности, совершенствованию учебной и материальной базы;
- охрана прав и интересов обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и работников Колледжа.

3. Созыв Общего собрания

3.1. Общее собрание работников и обучающихся Колледжа созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания может быть Министерство образования и науки РФ, Министерство образования Омской области,

директор Колледжа, общее собрание обучающихся Колледжа, студенческий совет Колледжа, работники Колледжа (в количестве не менее одной трети от общего числа).

3.3. 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

4. Состав Общего собрания

4.1. В работе Общего собрания работников и обучающихся Колледжа принимают участие представители профессорско-преподавательского (педагогические работники), научно-педагогического, административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного, и другого персонала, осуществляющего вспомогательные функции, а также представители обучающихся Колледжа.

4.2. Состав Общего собрания формируется на основе штатного состава работников Колледжа, участвующих своим трудом (на основе трудового договора по основному месту работы в Колледже) в образовательной деятельности Колледжа, а также представителей обучающихся Колледжа, которые избираются на общем собрании обучающихся.

4.3. В работе Общего собрания вправе принять участие все работники и представители обучающихся (в случае решения вопросов, касающихся интересов обучающихся).

4.4. Возглавляет Общее собрание председатель. Председателем Общего собрания является директор Колледжа.

4.5. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь сроком на три календарных года. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими участниками Общего собрания условиях.

4.6. 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 из представителей обучающихся (в случае, если в повестке дня Общего собрания заявлены вопросы, касающиеся интересов обучающихся) и не менее половины представителей работников Колледжа.

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 Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Омской области, представители иных органов исполнительной власти, представители 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 и обучающихся (в случае решения, касающегося интересов обучающихся).

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 вносятся 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 приемную директора Колледжа в течение одного календарного дня с момента получения протокола от секретаря.