

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«БУТУРЛИНОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании сотрудников БПОУ ВО «БМК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерством образования и науки РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ; устава образовательного учреждения БПОУ ВО «БМК» от 03.07.2015г (принят общим собранием работников и представителей обучающихся)

1.2. Общее собрание сотрудников БПОУ ВО «БМК» (далее Общее собрание) является одной из форм самоуправления БПОУ ВО «БМК» (далее ОУ).

1.3. Целями деятельности общего собрания работников являются:

- осуществление самоуправленческих начал;
- расширение коллегиальных форм управления и воплощения в жизнь государственных общественных принципов управления;
- развитие инициативы трудового коллектива

1.4. Общее собрание работает совместно с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами образовательной организации.

2. Компетенция общего собрания

К исключительной компетенции Общего собрания работников относятся:

- принятие Устава, внесение изменений и дополнений в него;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- обсуждение и утверждение комплексной программы развития образовательной организации, обсуждение и утверждение локальных актов образовательной организации;
- контроль за рациональным расходованием бюджетных и внебюджетных средств, других источников финансирования, полученных образовательной организацией в соответствии действующим законодательством;
- решение других вопросов касающихся деятельности всех участников образовательного процесса.

3. Организация деятельности общего собрания

3.1. В состав общего собрания входят работники всех категорий и должностей для которых ОУ является основным местом работы, в том числе и на условиях неполного рабочего дня.

3.2. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по трудовому договору на условиях внешнего совместительства.

3.3. 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 и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.4. Руководство общим собранием осуществляет председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель общего собрания: организует деятельность Общего собрания; информирует членов общего собрания о предстоящем заседании; организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

3.6. Общее собрание ОУ собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОУ.

3.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием.

3.9. Решения Общего собрания: принимаются простым большинством голосов; после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения; доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4. Ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание несет ответственность: за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за них задач; соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОУ; за компетентность принимаемых решений.

5. Делопроизводство общего собрания

5.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.

5.2. В книге протоколов фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью ОУ.

5.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседаниях.

6.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

БПОУ ВО «БМК»

Протокол № 1 от «31» 08. 20²³ г.