

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ленинградской области  
**«Лодейнопольский техникум промышленных технологий»**  
**(ГБПОУ ЛО «ЛТПТ»)**

---

Рассмотрено  
на общем собрании работников  
протокол № 1 от 12.04.2018 года

«Утверждено»  
приказом ГБПОУ ЛО «ЛТПТ»  
№ 96-од от 12.04.2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об общем собрании**

г. Лодейное Поле  
2018 г.

## **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательного учреждения (далее – ОУ) и регламентирует деятельность общего собрания работников ОУ, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОУ.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников ОУ (далее – общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ и настоящим положением.

1.3. Целью деятельности общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОУ, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОУ.

## **2. Задачи общего собрания**

Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений деятельности и развития ОУ;
- определение количественного состава и избрание Совета ОУ;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в ОУ;
- принятие локальных нормативных актов ОУ в пределах установленной компетенции.

## **3. Компетенция общего собрания**

В компетенцию общего собрания входит:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития ОУ;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в ОУ и мероприятия по ее укреплению;
- определение количественного состава и избрание Совета ОУ;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности ОУ, его самоуправляемости;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности ОУ.

## **4. Организация деятельности общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники ОУ.

4.2. 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.

4.3. В целях ведения собрания на первом заседании общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один календарный год. Председатель и секретарь общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель общего собрания:

- организует деятельность общего собрания и ведет его заседание;

- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 5 дня
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.5. Секретарь общего собрания ведет протоколы заседания и оформляет решения общего собрания.
- 4.6. Общее собрание ОУ собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
- 4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 75% членов трудового коллектива ОУ.
- 4.8. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием.
- 4.9. Решения общего собрания:
- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
  - являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 трудового коллектива ОУ;
  - после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
  - доводятся до всего трудового коллектива ОУ не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность общего собрания**

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

## **6. Делопроизводство общего собрания**

- 6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом.
- 6.2. 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.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично и прошнуровывается.
- 6.6. Книга протоколов общего собрания хранится в делах ОУ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.