

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение «Техникум «Приморский»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ
«Техникум «Приморский»
Протокол от «30» 08 2023 года №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Приморский»
от «31» 08 2023 года № 183-ог

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Приморский»



А.В. Горохов

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 31

Положение

**Об общем собрании работников
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Техникум «Приморский»**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее Общее собрание) является постоянно действующим органом самоуправления Образовательного учреждения.

1.2. Членами Общего собрания являются все работники Образовательного учреждения.

1.3. Общее собрание действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об Образовательном учреждении, Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документов в области труда в образовании, Устава образовательного учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Общего собрания являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Общего собрания, утвержденные приказом по Образовательному учреждению или распоряжение вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.

2. Цели и задачи общего собрания

2.1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав, и законных интересов работников Образовательного учреждения.

2.2. Основными задачами Общего собрания являются:

- определение основных направлений и перспектив развития Образовательного учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении;
- принятие локальных нормативных актов Образовательного учреждения в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция общего собрания

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении Коллективного трудового договора;
- определение состава выборных органов самоуправления Образовательного учреждения, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Образовательном учреждении и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Образовательного учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий, и льгот в пределах компетенции Образовательного учреждения;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправления;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Образовательного учреждения.

4. Права и ответственность общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

- вносить предложения по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников школы.
- принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

4.2. Общее собрание ответственно за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам Образовательного учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности общего собрания

5.1. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения.

5.2. Общее собрание собирается руководителем Образовательного учреждения не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

5.3. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания.

5.4. Организацию выполнения решений Общего собрания осуществляет руководитель Общеобразовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Общим собранием Образовательного учреждения, ставятся в известность все участники образовательного процесса Образовательного учреждения.

5.5. Общее собрание в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Общего собрания.

5.6. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, руководитель Образовательного учреждения, Совет Образовательного учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Образовательного учреждения.

6. Документация общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Общего собрания и членов Общего собрания, готовивших вопросы к обсуждению.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

6.3. Протокол Общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на заседании и секретарем. Датой протокола является дата заседания. Протоколам Общего собрания присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

6.4. Наряду с протоколами ведется Книга регистрации протоколов Общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя ОУ. На последней странице, где ставится печать ОУ, записывается: "В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ страниц", ставятся дата и подпись руководителя ОУ (с расшифровкой подписи).

6.5. По окончании учебного года протоколы Общего собрания также постранично пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью руководителя ОУ с соответствующей записью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания образовательного учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.