

Министерство образования и науки Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Мурманский педагогический колледж»
(ГАПОУ МО «МПК»)



Директор колледжа

Н.Ф. Вуколова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ (КОНФЕРЕНЦИИ)
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Регистрационный № 1.3.627-01

РАЗРАБОТЧИК

Служба управления качеством
подготовки специалистов

ДАТА ВЫПУСКА

29.05.2020

А.Содержание

А.Содержание	2
В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров.....	4
Д. Лист корректуры	5
1. Общие положения.....	6
2. Компетенция общего собрания (конференции).....	6
3. Созыв общего собрания (конференции).....	6
4. Состав общего собрания (конференции).....	7
5. Функции председателя Общего собрания (конференции).....	7
6. Функции секретаря общего собрания (конференции)	8
7. Принятие решений общим собранием (конференцией)	8
8. Процедура проведения общего собрания (конференции) и отчетность	9

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании (конференции) работников и обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Мурманский педагогический колледж» разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (ст.26), Уставом колледжа от 17.05.2018.

1.2. Положение регламентирует деятельность общего собрания (конференции) работников и обучающихся колледжа.

1.3. Общее собрание (конференция) функционирует в целях реализации законного права работников и обучающихся колледжа на участие в управлении колледжем.

1.4. Положение принимается на заседании общего собрания (конференции). Изменения и дополнения в Положение так же вносятся общим собранием (конференцией) и принимаются на его заседании.

2. Компетенция общего собрания (конференции)

2.1. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития колледжа

2.2. Рассмотрение иных вопросов деятельности колледжа, вынесенных на рассмотрение общего собрания (конференции) работников и обучающихся колледжа другими коллегиальными органами управления колледжа, директором колледжа.

Полномочия общего собрания (конференции) относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3. Созыв общего собрания (конференции)

3.1. Общее собрание (конференция) созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, как правило, перед началом учебного года.

3.2. Инициатором созыва Общего собрания (конференции) может быть директор колледжа, первичная профсоюзная организация колледжа или не менее одной трети работников колледжа.

3.3. Информация о дате, времени и месте проведения общего собрания (конференции) 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 (конференции)

4.1. Общее собрание (конференция) составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора по основному месту работы в колледже, а также все обучающихся колледжа.

4.2. Возглавляет общее собрание (конференцию) председатель, которым является директор колледжа.

4.3. Из числа присутствующих на Общем собрании избирается секретарь. Секретарь принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.5. Председатель и секретарь выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Функции председателя Общего собрания (конференции)

5.1. Организует деятельность Общего собрания(конференции); информирует членов Общего собрания (конференции) о предстоящем заседании не менее чем за семь календарных дней до его проведения;

5.2. Организует подготовку и проведение заседания; определяет повестку дня; контролирует выполнение решений.

6. Функции секретаря общего собрания (конференции)

- 6.1. Фиксирует явку членов общего собрания (конференции) и определяет кворум; ведет подсчет голосов при голосовании.
- 6.2. Ведет протокол общего собрания (конференции); оказывает содействие председателю в подготовке и проведении общего собрания (конференции); выполняет иные функции в соответствии с Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

7. Принятие решений общим собранием (конференцией)

- 7.1. Общее собрание (конференция) правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее 50 % от числа работников и обучающихся очной формы обучения.
- 7.2. Общее собрание (конференция) принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.
- 7.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель.
- 7.4. В заседании общего собрания (конференции) работников и обучающихся колледжа могут принимать участие все работники и обучающиеся.
- 7.5. Каждый член общего собрания (конференции) имеет право потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности колледжа, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Общего собрания (конференции).
- 7.6. Решения общего собрания (конференции) 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 (конференции) и отчетность

8.1. Перед началом работы общего собрания (конференции) секретарь фиксирует явку членов общего собрания (конференции) и определяет кворум.

8.2. При рассмотрении повестки общего собрания (конференции) работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением общего собрания (конференции).

8.3. Секретарем ведутся протоколы заседаний, в которых фиксируется следующая информация:

8.3.1. дата проведения;

8.3.2. количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания (конференции);

8.3.4. приглашенные (ФИО, должность);

8.3.5. повестка дня; выступающие лица;

8.3.6. ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания (конференции) и приглашенных лиц;

8.3.7. 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.

РАССМОТРЕНО

на заседании

с Советом колледжа,

от «29» мая 2020 года

протокол № 2а