

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО
на Совете колледжа
Протокол № 4 от
«05» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
М.Н. Зиновьев
«05» апреля 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
Об общем собрании работников и обучающихся
ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об общем собрании работников и обучающихся ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж».

1.2. Настоящее положение определяет состав Общего собрания, полномочия его членов, компетенцию, порядок работы Общего собрания, документооборот, взаимодействие с другими органами управления колледжем.

1.3. Общее собрание работников и обучающихся является постоянно действующим коллегиальным органом и состоит из работников колледжа, работающих в колледже по основному месту работы, и представителей обучающихся, избранных на собраниях каждой группы.

1.4. Общее собрание содействует осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы трудового и студенческого коллектива колледжа.

2. Состав Общего собрания, полномочия его членов.

2.1. Общее собрание образуют работники колледжа, работающие в колледже по основному месту работы, и представители обучающихся, избранных на собраниях каждой группы.

2.2. Общее собрание избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один календарный год.

2.2.1. Председатель Общего собрания:

— организует и ведет заседания Общего собрания (оглашает повестку заседания, определяет порядок рассмотрения вопросов повестки заседания, ставит их на голосование, принимает и оглашает поступившие в ходе заседания вопросы, заявления, информацию);

- принимает меры по обеспечению порядка на заседании;
- обеспечивает гласность работы Общего собрания;
- подписывает протокол заседания Общего собрания;
- обеспечивает выполнение решений Общего собрания;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания.

2.2.2. Секретарь общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими членами условиях.

Секретарь Общего собрания:

- устанавливает _____ общее количество присутствующих членов Общего собрания (кворум);
- ведёт подсчет голосов при принятии решений членами Общего собрания;
- ведёт, оформляет и подписывает протокол заседания Общего собрания;
- делает выписки из протокола заседания Общего собрания;
- выполняет иные функции в пределах компетенции Общего собрания.

2.2.3. Члены Общего собрания лично присутствуют на его заседаниях, голосуют по вопросам повестки заседания. При решении вопросов на заседании Общего собрания каждый его член обладает одним голосом. Передача права голоса членом Общего собрания иному лицу, в том числе другому члену Общего собрания, не допускается.

Каждый член Общего собрания имеет право:

- участвовать в голосовании;
- подготовить информацию по повестке заседания и представить её на рассмотрение заседания Общего собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать своё мотивированное мнение (особое мнение), которое заносится в протокол.

Личное присутствие членов Общего собрания на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам.

2.3. Все члены Общего собрания несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них полномочий и соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации.

2.4. На заседания Общего собрания могут приглашаться родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности.

- предложения, рекомендации и замечания членов собрания и приглашенных лиц;
- особое мнение (при наличии);
- решения по принятым вопросам.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.9. Особое мнение члена Общего собрания может быть оформлено на отдельном листе. Оно должно быть подписано членом Общего собрания, его высказавшим, и подшито секретарем к протоколу заседания Общего собрания, на котором высказано особое мнение.

4.10. Протокол заседания Общего собрания изготавливается в печатном виде и оформляется не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания Общего собрания и доводится секретарём Общего собрания до сведения коллектива путем размещения на информационном стенде колледжа.

4.11. Оформленные протоколы заседания Общего собрания передаются секретарем Общего собрания не позднее двух рабочих дней с даты заседания Общего собрания специалисту по кадрам колледжа. Специалист по кадрам колледжа обеспечивает сохранность протоколов Общего собрания.

4.12. Оформленные протоколы заседаний Общего собрания подшиваются специалистом по кадрам колледжа по порядку и помещаются в отдельную папку.

4.13. Решения Общего собрания являются обязательными для всех работников колледжа и реализуются приказами директора колледжа в пределах его компетенции.

5. Взаимодействие

5.1. Общее собрание взаимодействует с администрацией, другими органами управления и структурными подразделениями, работниками и участниками образовательного процесса колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Общего собрания, а также с учредителем, сторонними организациями.

Реестр рассылки

№ экземпляра	Место хранения	Ответственный за хранение и актуализацию
№ 1 (бумажный носитель)	Кабинет зам. директора по учебной работе	Зам. директора по учебной работе
№ 2 (электронная версия) в формате pdf	Официальный сайт колледжа (www.detak.ru) – ДОКУМЕНТЫ – ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ	Зам. директора по учебной работе