

МИНОБРАЗОВАНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Ростовской области «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»

(ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора от 01.09.2016 № 112 о/д

ПРИНЯТО

решением общего собрания работников  
Протокол от 01.09.2016 № 2

## ПОЛОЖЕНИЕ

положение об общем собрании работников

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГБУ ДПО РО РИПК и ППРО (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Институтом - общего собрания работников Института (далее - общее собрание).

1.3. Решения общего собрания работников Института, принятые в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками Института.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по инициативе ректората, ученого совета, структурными подразделениями Института и принимаются общим собранием.

1.5. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение сохраняет силу до принятия нового.

### 2. Основные цели и задачи общего собрания

2.1. Общее собрание действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников Института в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами Института.

2.2. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Деятельность общего собрания направлена на решение следующих задач:

- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению трудовой дисциплины в Институте;
- принятие локальных нормативных актов Института в пределах установленной компетенции;
- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны труда и безопасности условий образовательного процесса;
- выдвижение кандидатур из числа работников Института к награждениям

государственными, ведомственными, региональными наградами.

### **3. Функции общего собрания**

3.1. К компетенции общего собрания работников Института относятся:

- принятие предложений по утверждению, изменению и дополнению коллективного договора;
- избрание членов ученого совета Института;
- обсуждение вопросов совершенствования основных направлений деятельности Института;
- избрание Профсоюзного комитета Института, выбор председателя первичной профсоюзной организации;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Института и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выдвижение своих представителей в комиссию по урегулированию конфликтов интересов между участниками образовательных отношений.

### **4. Права и ответственность общего собрания**

4.1. Общее собрание работников Института имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- участвовать в управлении Институтom;
- выходить с предложениями и заявлениями на учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- создавать временные или постоянные комиссии для решения конфликтных вопросов, связанных с трудовыми взаимоотношениями в коллективе;

4.2. Каждый член общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Института, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Общее собрание ответственно за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным нормативным актам Института;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **5. Организация деятельности общего собрания**

5.1. В состав общего собрания входят все работники Института.

5.2. Общее собрание созывается по мере необходимости, по инициативе ректора, ученого совета, представительных органов работников, но не реже, чем 2 раза в год.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Института.

5.4. Решение общего собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 % участников общего собрания.

5.5. Для ведения общего собрания избираются председатель и секретарь общего собрания.

5.6. Председатель общего собрания работников Института:

- организует деятельность общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем собрании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение собрания;
- определяет предварительную повестку дня;
- контролирует выполнение решений общего собрания.

5.7. Порядок голосования определяется на общем собрании, кроме случаев, определенных уставом Института. Решения общего собрания принимаются открытым или тайным голосованием. В случае открытого голосования при равенстве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

5.8. Решения общего собрания оформляются протоколом. Протоколы общего собрания ведет секретарь общего собрания.

5.9. Организацию выполнения решений общего собрания осуществляет ректор Института и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых общим собранием, ставятся в известность все участники образовательного процесса Института.

## **6. Делопроизводство общего собрания**

6.1. Решения общего собрания оформляются протоколом. В протоколе фиксируется:

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

6.2. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: дата общего собрания, председатель, секретарь, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали - выступили - 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. К протоколу прилагается явочный лист членов трудового коллектива.

6.3. Протокол общего собрания оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председательствующим на собрании и секретарем. Датой протокола является дата собрания. Протоколам общего собрания присваиваются порядковые номера.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Протоколы общего собрания работников Института хранятся в делах Института (50 лет) и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.6. Наряду с протоколами ведется книга регистрации протоколов общего собрания, которая постранично пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью ректора Института. На последней странице, где ставится печать Института, записывается: «В книге пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью (указывается количество) страниц», ставятся дата и подпись ректора Института (с расшифровкой подписи).

6.7. Книга протоколов общего собрания работников Института входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Институте и передается по акту.

## **7. Вступление в силу положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора.