

ЗАТВЕРДЖЕНО

Загальними зборами трудового
колективу Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну
Протокол № 09.1–01/1
від 28.02.2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора Чернівецького
фахового коледжу технологій та
дизайну від 05.03.2024 р. № 45

ПОЛОЖЕННЯ

про загальні збори трудового колективу Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну

Дане Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу законів про працю України, Статуту Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну є нормативним актом внутрішньої дії, який визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів трудового колективу Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну.

I. Загальні положення

1.1. Загальні збори трудового колективу Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайн (далі – Коледж) є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти, які навчаються у Коледжі.

1.2. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу у Коледжі.

1.3. Делегатами загальних зборів за посадами є директор Коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, завідувач навчально–виробничої практики, завідувач гуртожитком, завідувач господарством, головний бухгалтер, старший інспектор з кадрів, голова профспілкового комітету. У разі припинення повноважень особою за вказаною посадою її повноваження делегата загальних зборів припиняються, а новопризначена особа на вказану посаду набуває повноважень делегата загальних зборів трудового колективу з моменту її призначення (обрання) на посаду.

1.4. Не менш як 75 відсотків складу членів загальних зборів мають становити педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, і не менш як 10 відсотків – виборні представники з числа здобувачів освіти, які обираються вищим органом студентського самоврядування.

1.5. Делегати на загальні збори трудового колективу з числа штатних працівників, що не є педагогічними працівниками обираються на зборах відповідних структурних підрозділів, відповідно до встановлених Організаційним комітетом квот. При визначенні квот у складі відповідної категорії працівників враховуються посадові особи, що є делегатами загальних зборів трудового колективу за посадами.

II. Повноваження загальних зборів трудового колективу

Загальні збори трудового колективу Коледжу:

- 1) погоджують за поданням директора Коледжу Статут Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну;
- 2) заслуховують щорічний звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;
- 3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 4) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради Коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляють відповідне подання до Департаменту освіти і науки облдержадміністрації;
- 5) затверджують правила внутрішнього розпорядку і колективний договір Коледжу;
- 6) приймають рішення з інших питань діяльності Фахового коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

III. Порядок скликання загальних зборів трудового колективу

1. Загальні збори трудового колективу Коледжу скликаються не менше одного разу на рік обов'язково для заслуховування:

- 1) звіту про роботу директора Коледжу і оцінки його діяльності;
- 2) звіту сторін про виконання умов Колективного договору та внесення змін до нього або прийняття Колективного договору на новий термін.

2. Чергові загальні збори трудового колективу скликаються за спільним рішенням директора Коледжу та первинної профспілкової організації працівників закладу.

3. Позачергові загальні збори трудового колективу Коледжу скликаються:

- 1) з ініціативи директора Коледжу;
- 2) з ініціативи профспілкового комітету Коледжу;
- 3) на вимогу не менше як третини загальної кількості працівників Коледжу.

4. Рішення про проведення загальних зборів приймається з визначенням дати часу проведення. Оголошення про скликання загальних зборів, час та місце їх проведення заздалегідь розміщується на дошках оголошень та офіційному сайті Коледжу не менш ніж за 5 днів до дати проведення загальних зборів.

5. Організацію загальних зборів трудового колективу здійснює адміністрація та профспілковий комітет Коледжу, як представник трудового колективу.

IV. Порядок ведення загальних зборів трудового колективу

1. Після завершення реєстрації учасників загальних зборів, і в разі присутності не менше 2/3 делегатів від загальної кількості членів колективу, директор Коледжу або його заступник пропонує обрати робочу президію у складі щонайменше голови та секретаря загальних зборів.

2. Робоча президія обирається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

3. Подальше ведення загальних зборів здійснює голова, який пропонує порядок денний і регламент загальних зборів, а також пропонує обрати, у разі необхідності, робочі органи загальних зборів (редакційну, мандатну та лічильну комісії):

1) редакційна комісія здійснює підготовку проектів постанов, доопрацьовує їх після обговорення;

2) мандатна комісія здійснює контроль за реєстрацією учасників загальних зборів, доповідає про наявність/відсутність кворуму за результатами реєстрації учасників загальних зборів, у випадку змін у персональному складі учасників загальних зборів перевіряє достовірність включення нових учасників до складу загальних зборів та доповідає загальним зборам про їх правомочність;

3) лічильна комісія за дорученням голови загальних зборів проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

4. Голосування, на загальних зборах трудового колективу може бути відкрите чи таємне, його форма визначається безпосередньо шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на загальних зборах.

5. Порядок денний, регламент загальних зборів та обрання робочих органів вирішуються відкритим голосуванням.

6. Під час ведення загальних зборів голова надає слово для доповідей, виступів, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надходять від учасників загальних зборів.

7. Голова, секретар, робочі органи обираються безпосередньо на загальних зборах і є діючими на весь період повноважень учасників загальних зборів трудового колективу.

8. Секретар оформлює протокол загальних зборів.

9. Протокол загальних зборів складається у формі, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації.

10. Протокол загальних зборів повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в рамках повноважень загальних зборів, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань трудового колективу.

11. Протокол також має містити наступну інформацію:

1) назву зборів, дату і місце їх проведення

2) чисельність делегатів по категоріям: педагогічні працівники, представники непедагогічних штатних працівників, представники з числа здобувачів освіти.

3) чисельність відсутніх делегатів;

4) порядок денний зборів, відомості про розгляд організаційних питань

(відкриття засідання, наявність кворуму, обрання голови, секретаря загальних зборів, затвердження порядку денного та інше);

5) зазначення доповідача з кожного питання, суть питання, стислий перебіг обговорення, а також результати голосування, прийняте рішення.

6) якщо загальними зборами затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

12. Сформований у двох екземплярах, підписаний головою і секретарем загальних зборів протокол, завіряється печаткою Коледжу та зберігається у директора Коледжу і голови загальних зборів протягом трьох років, після чого передається в архів Коледжу.

13. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше 2/3 делегатів від загальної кількості членів трудового колективу.

14. Рішення загальних зборів трудового колективу ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

15. Рішення загальних зборів доводяться до відома всіх членів трудового колективу.

16. Рішення загальних зборів трудового колективу, ухвалені відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов'язковими для усіх членів трудового колективу.

17. Контроль за виконанням рішень зборів трудового колективу здійснюється директором Коледжу відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою). Директор або уповноважена особа інформують трудовий колектив про хід виконання рішень.

V. Прикінцеві положення

1. Дане Положення затверджується загальними зборами трудового колективу та вводиться у дію наказом директора Коледжу.

2. Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття.