

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	25-11-2020	Положение о порядке проведения общего собрания (конференции) работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 6»	Лист 1	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

Рег. № 9

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 25.11.2020 № 95-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения общего собрания (конференции) работников
ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Общее собрание (конференция) работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 6» – основная форма осуществления их волеизъявления. Целью проведения собрания является:

- выражение и реализация прав и законных интересов работников;
- анализ производственных, экономических и финансовых результатов деятельности Учреждения с целью их улучшения.

1.3. Правовой статус собрания и конференции одинаков.

Общие собрания (конференции) проводятся по мере их созыва, но не реже 1 раза в год.

1.4. Общее собрание (конференция) работников Учреждения принимает решения в соответствии с законодательством, уставом Учреждения, соглашениями, коллективным договором и настоящим Положением.

1.5. Членами общего собрания (конференции) являются работники Учреждения. Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания (конференции) Учреждения.

II. Полномочия общего собрания (конференции) работников

К полномочиям общего собрания (конференции) относятся:

- согласование отчетного доклада Руководителя Учреждения о работе в

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	25-11-2020	Положение о порядке проведения общего собрания (конференции) работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 6»	Лист 2	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

истекшем году;

- согласование отчетных докладов руководителей структурных подразделений о работе в истекшем году;
- согласование отчетов по самообследованию Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- принятие положений по вопросам оплаты труда работников Учреждения;
- согласие на вступление Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также выход из них.

Работодатель вправе, но не обязан руководствоваться решением общего собрания (конференции) работников, принятыми по таким вопросам.

III. Созыв общего собрания (конференции) работников

Решение о созыве собрания вправе принять:

- исполнительный орган управления Учреждением (руководитель Учреждения);
- профсоюзный комитет организации;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из 25 % численности работников организации;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из 10 % делегатов, избранных на предыдущую конференцию;
- представительный орган работников, возглавляющий забастовку.

Повестку дня собрания (конференции) формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения собранием (конференцией) другие вопросы.

Органы (лица), созывающие собрание, совместно с исполнительным органом управления Учреждением определяют:

- дату, место и время проведения собрания;
- порядок сообщения работникам (делегатам конференции) о проведении собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам (делегатам) при подготовке к проведению собрания;

В сообщении (объявлении) о проведении собрания указываются:

- дата, место и время проведения собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня собрания;
- порядок ознакомления работников (делегатов) с информацией (материалами) к повестке дня.

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	25-11-2020	Положение о порядке проведения общего собрания (конференции) работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 6»	Лист 3	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания (конференции) не позднее, чем за 1 месяц до его созыва.

IV. Организация проведения собрания (конференции)

4.1. Регистрация участников собрания (конференции) начинается за 3 часа и заканчивается до начала его работы. Регистрация имеет целью:

- достоверный учет участников собрания (конференции), подсчет их общего числа, установление наличия кворума для его проведения;
- исключение возможности участия в собрании (конференции) посторонних лиц.

Регистрацию участников собрания (конференции) проводит счетная комиссия, которая докладывает собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

4.2. Общее собрание считается правомочным, если для участия в его работе зарегистрировалось более, чем две трети от списочного количества работников.

4.3. В назначенное время представитель органа (лиц), созвавших собрание (конференцию), объявляет его начало и предоставляет слово органу (лицам), проводившему регистрацию участников.

Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другого собрания (конференции).

Такое собрание (конференция) проводится по повестке дня не состоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

4.4. По предложению лица, открывшего собрание (конференцию), оно избирает председателя и его заместителя, секретариат (секретаря) и счетную комиссию (счетчика). Председатель открывает и закрывает собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол собрания (конференции).

Председатель общего собрания избирается из членов общего собрания на срок не более 5 лет. Председатель общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

4.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания (конференции) осуществляется путем открытого голосования (за исключением случаев, указанных в ст. 31 и 37 ТК РФ) его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником собрания (конференции) другому запрещается.

4.6. По требованию не менее 20% участников собрания (конференции)

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	25-11-2020	Положение о порядке проведения общего собрания (конференции) работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 6»	Лист 4	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам собрания (конференции) не менее чем за 5 дней до начала работы.

Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование Учреждения;
- место и дату проведения собрания (конференции);
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола собранием (конференцией) бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в архиве Учреждения.

Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания (конференции).

Итоги голосования оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование.

4.7. Протокол собрания (конференции) составляется не позднее 3 дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и руководителем секретариата (секретарем). В протоколе указываются:

- место и время проведения собрания (конференции);
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников;
- председатель (президиум), секретариат (секретарь), счетная комиссия (счетчик) собрания (конференции).

Протокол ведется на основании повестки дня собрания (конференции), выступлений его участников, вопросов, поставленных на голосование, протоколов счетной комиссии о регистрации участников и о результатах голосования. Протоколы в двух экземплярах (оригинал и страховая копия)

ГБПОУ ДЗМ «МК № 6»	25-11-2020	Положение о порядке проведения общего собрания (конференции) работников ГБПОУ ДЗМ «Медицинский колледж № 6»	Лист 5	Листов 5
-----------------------	------------	--	-----------	-------------

подписываются председателем и руководителем секретариата (секретарем) и оформляются не позднее 3 дней после окончания собрания.

Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания, участник собрания (конференции) вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему собранию (конференции), внося данный вопрос в его повестку дня.

4.8. Общее собрание (конференция) может проводиться в форме заочного собрания работников Учреждения.

В этом случае предложения по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива, могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия трудового коллектива) путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Порядок проведения заочного голосования предусматривает:

- обязательность сообщения всем работникам вопросов, вынесенных на заочное голосование;
- возможность ознакомления всего трудового коллектива до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
- возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительных вопросов;
- обязательность сообщения всем работникам до начала голосования измененной повестки дня;
- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество членов трудового коллектива, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
- количество членов трудового коллектива, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
- решение общего собрания трудового коллектива по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.