

Департамент образования
Ярославской области
Государственное профессиональное
образовательное учреждение Ярославской области
Ярославский колледж управления
и профессиональных технологий
(ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления
и профессиональных технологий)
Тутаевское шоссе, 31а, Ярославль, 150042
E-mail: ytuipr@ya.ru
Телефон: (4852) 55-19-66 Факс: 55-19-66

УТВЕРЖДЕНО приказом
от «_31_» _августа_ 2015г.
№ 185 а о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании
трудового коллектива
31.08.2015 года

г. Ярославль

1. Настоящее положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности общего собрания трудового коллектива государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее — колледж).

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, трудовым кодексом РФ, пунктом 6.3. устава колледжа.

3. Положение является локальным актом колледжа.

4. В состав общего собрания трудового коллектива входят все штатные работники. Общее собрание трудового коллектива (далее - ОСТК) правомочно решать вопросы, если в работе его участвуют не менее половины списочного состава работников колледжа.

5. Срок полномочий ОСТК — бессрочно.

6. Председателем ОСТК является директор колледжа. В период отсутствия директора председателем является заместитель директора по учебно-производственной работе. Для ведения протокола ОСТК из состава ОСТК выбирается секретарь.

7. К компетенции ОСТК относятся:

- согласование правил внутреннего трудового распорядка колледжа и их изменений;

- согласование структуры колледжа;

- согласование положения об оплате труда работников колледжа;

- рассмотрение и заключение коллективного договора;

- заслушивание отчетов о выполнении коллективного договора;

- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

- согласование локальных актов колледжа (по необходимости);

- иные вопросы по предложению коллектива, администрации колледжа.

8. ОСТК созывается не реже одного раза в год.

9. Внеочередные заседания ОСТК проводятся по требованию не менее 1/3 членов ОСТК либо по решению директора колледжа.

10. Решение ОСТК считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. Процедура голосования определяется ОСТК. Решения ОСТК носят обязательный характер, оформляются протоколами, которые хранятся в архиве колледжа. Подписывает протоколы директор и секретарь ОСТК. К протоколу прикладывается лист присутствия педагогических работников. На основании протокола готовится приказ директора.

11. Протоколы ОСТК хранятся у директора колледжа в течение пяти лет. После пяти лет передаются в архив колледжа.

Принято советом Учреждения 31.08.2015

(протокол № 1)

Секретарь совета Учреждения _____ С.И. Фомичева

ГПОУ ЯО ЯРОСЛАВСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, Цветаева Марина Владимировна, Директор
27.05.2021 11:56 (MSK), Сертификат № 0174E6DC0023ACE1904C3B75E54DD4F766