

**Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Переславский колледж им. А. Невского**

**РАССМОТРЕНО и
ОДОБРЕНО**
на общем собрании
Работников и обучающихся
Протокол № 1
от «06» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО Переславский
колледж им. А. Невского

Е.В. Белова
приказ № 588 от 06.09.2017 г
Регистрационный № 12

**Положение
об общем собрании трудового коллектива
ГПОУ ЯО Переславский колледж им. А. Невского**

1. Настоящее положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности общего собрания трудового коллектива государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Переславского колледжа им. А. Невского (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 лицо его замещающее. Для ведения протокола ОСТК из состава ОСТК выбирается секретарь.

7. К компетенции ОСТК относится:

- согласование структуры колледжа;
- согласование правил внутреннего трудового распорядка колледжа и их изменений;
- 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;
- 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.

Секретарь



Л.Н. Филиппова