

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Тутаевский политехнический техникум

ПРИНЯТО

общим собранием работников и
обучающихся ГПОУ ЯО Тутаевского
политехнического техникума
(протокол от 19.04.2021 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО Тутаевского
политехнического техникума
_____ А.Н. Ободов
приказ от 19.04.2021 № 72a/02

Положение об общем собрании трудового
коллектива ГПОУ ЯО Тутаевского
политехнического техникума

г. Тутаев

1. Настоящее положение определяет структуру (состав), порядок формирования, срок полномочий, компетенцию и порядок деятельности общего собрания трудового коллектива государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Гутаевского политехнического техникума (далее — Учреждение).

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

3. Положение является локальным актом Учреждения.

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 Учреждения.

5. Срок полномочий ОСТК — бессрочно.

6. Председателем ОСТК является Директор Учреждения. 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 Учреждения;
 - согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и их изменений;
 - согласование положения об оплате труда работников Учреждения;
 - 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 Учреждения.

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 Учреждения.

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 Учреждения. 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 Учреждения в течение пяти лет. После пяти лет передаются в архив Учреждения.