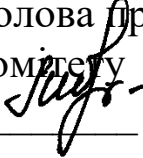

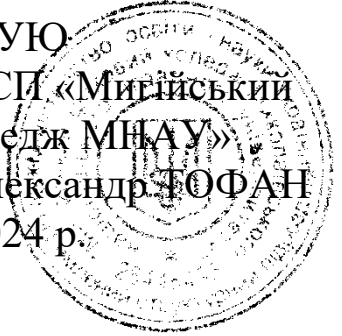


**Міністерство освіти і науки України**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Мигійський фаховий коледж**  
**Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто та ухвалено  
на засіданні профспілкового  
комітету протокол № 12 від  
27 грудня 2024 р.

Голова профспілкового  
комітету  
  
\_\_\_\_\_ Марина ВЕРБА

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ВСП «Мигійський  
фаховий коледж МНАУ»  
 Олександр ТОФАН  
27 грудня 2024 р.



## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про збори трудового колективу Відокремленого  
структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж  
Миколаївського національного аграрного університету»**

2024 рік

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про загальні збори трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету» розроблено відповідно до Законів України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII, «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII та нормативно-правових документів, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Положення про ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського національного аграрного університету»

1.2. Положення про загальні збори трудового колективу (далі — Положення) — це нормативний документ, що визначає правовий статус, порядок підготовки, скликання та проведення загальних зборів трудового колективу, а також ухвалених ними рішень у коледжі.

1.3. Положення затверджується загальними зборами трудового колективу (далі — Загальні збори) і може бути змінено та доповнено лише ними.

1.4. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування коледжу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти Фахового коледжу.

1.5. Положення вступає в дію з моменту його затвердження Загальними зборами коледжу.

## **2. ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ**

Загальні збори трудового колективу коледжу:

1) погоджують за поданням педагогічної ради коледжу Положення про ВСП «Мигійський фаховий коледж Миколаївського НАУ»;

- 2) обирають членів профкому Первинної профспілкової організації коледжу;
- 3) заслуховують щорічний звіт директора коледжу та оцінюють його діяльність;
- 4) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;
- 5) розглядають за обґрунтованим поданням педагогічної ради коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора коледжу і направляють відповідне подання до засновника або уповноваженого ним органу;
- 6) затверджують правила внутрішнього розпорядку коледжу і колективний договір;
- 7) приймають рішення з інших питань діяльності коледжу відповідно до законодавства та Положення про ВСП «Мигіський фаховий коледж МНАУ»

### **3. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ**

3.1. Трудовий колектив Фахового коледжу включає в себе педагогічних та інших працівників.

3.2. У Загальних зборах трудового колективу Фахового коледжу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу коледжу. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу 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.

3.3. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу вважаються правомочними, якщо в них бере участь більше половини від загальної кількості учасників загальних зборів.

## **4. ПОРЯДОК СКЛИКАННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

4.1. Загальні збори трудового колективу Фахового коледжу скликаються не менше одного разу на рік.

4.2. Загальні збори трудового колективу коледжу скликаються:

- 1) директором Фахового коледжу;
- 2) на вимогу не менше як третини від загальної кількості працівників коледжу.

4.3. Рішення про проведення Загальних зборів приймається з визначенням дати і часу проведення Загальних зборів.

4.4. Організація проведення загальних зборів трудового колективу здійснюється керівництвом коледжу та Профкомом коледжу, які спільним рішенням створюють робочу комісію.

4.5. До початку роботи загальних зборів трудового колективу робоча комісія на підставі затвердженого персонального складу: – готує листи реєстрації учасників Зборів, підготує бланки запрошень;

– готує проекти порядку денного, складу президії, робочих органів Зборів;

– оповіщає колектив Фахового коледжу про дату, час та місце проведення загальних зборів трудового колективу;

– готує приміщення для проведення загальних зборів трудового колективу;

– за необхідністю готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;

– організовує реєстрацію делегатів загальних зборів трудового колективу коледжу.

4.6. Підготовці окремих питань, які виносяться на розгляд загальних зборів трудового колективу коледжу можуть формуватися робочі групи, склад яких затверджується спільним рішенням директора коледжу та Профкому коледжу.

## **5. ПОРЯДОК ВЕДЕННЯ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

5.1. Після завершення реєстрації учасників і, в разі присутності більше половини від загальної кількості учасників загальних зборів трудового колективу, уповноважений представник трудового колективу Фахового коледжу відкриває Загальні збори і пропонує обрати президію.

5.2. Президія зі свого складу шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів обирає головуючого, який:

- пропонує порядок денний і регламент Загальних зборів, а також пропонує обрати робочі органи Загальних зборів (секретаріат, редакційну, мандатну та лічильну комісії). Ці питання вирішуються відкритим голосуванням;

- надає слово для доповіді і виступів, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надійшли до президії Загальних зборів.

5.3. Робочі органи Загальних зборів обираються безпосередньо на зборах. Порядок обрання, повноваження, та форма голосування при виборах робочих органів визначаються Загальними зборами.

### **5.3.1. Секретаріат:**

- проводить запис виступів;
- приймає від делегатів заяви, скарги, проєкти документів і надає їх президії;
- складає протокол Загальних зборів.

5.3.2. Редакційна комісія здійснює підготовку проєктів постанов, доопрацьовує їх після обговорення.

5.3.3. Лічильна комісія за дорученням головуючого проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

## **5.4. ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ**

5.4.1. Рішення загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини присутніх учасників.

5.4.2. Форма голосування (відкрите чи таємне) визначається безпосередньо на загальних зборах трудового колективу коледжу шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на загальних зборах.

5.4.3. Відкрите голосування може відбуватися без підрахунку голосів при явній більшості, якщо жоден із учасників Загальних зборів не вимагатиме іншого.

## **6. ОФОРМЛЕННЯ ПРОТОКОЛУ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ КОЛЕДЖУ**

6.1. Протокол загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу складається в двох примірниках за формою, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації. Якщо рішенням, постановою загальних зборів трудового колективу Фахового коледжу затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

6.2. Протокол загальних зборів трудового колективу 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.

6.3. У разі розгляду загальними зборами трудового колективу Фахового коледжу декількох питань запис в протоколі

здійснюється відповідно. Протокол підписується головуючим та секретарем. Підписи цих осіб завіряються старшим інспектором з кадрів коледжу.

6.4. Один примірник протоколу зберігається у старшого інспектора з кадрів коледжу протягом трьох років, після чого передається до архіву Фахового коледжу, а другий примірник — в Профкомі коледжу.

6.5. Рішення загальних зборів трудового колективу доводяться до відома всіх членів трудового колективу Фахового коледжу.

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

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