

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Межрегиональный медицинский колледж»
(АНПОО «ММК»)**

Согласовано:
Правлением колледжа
АНПОО «ММК»
Протокол № 4 от 03.08.2020

Утверждено:
Директор
Жукова Н.А.
20 20 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении общего собрания (конференции)
работников Автономной некоммерческой
профессиональной образовательной организации
«Межрегиональный медицинский колледж»**

Ессентуки
2020г.

I. Общие положения

1.1. Общее собрание (конференция) работников Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Межрегиональный медицинский колледж» (далее - Учреждение) - основная форма осуществления их волеизъявления.

Целью проведения собрания является:

- выражение и реализация прав и законных интересов работников;
- улучшение производственных, экономических и финансовых результатов деятельности Учреждения.

1.2. Правовой статус собрания и конференции одинаков. Делегаты на собрание (конференцию) избираются на собраниях работников структурных и иных подразделений Учреждения на каждое собрание (конференцию).

Общие собрания (конференции) проводятся по мере их созыва, но не реже 1 раза и не чаще 2 раз в год.

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

II. Полномочия общего собрания (конференции) работников

К полномочиям общего собрания (конференции) относятся:

2.1. избрание органа, представляющего интересы работников Учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

В указанных случаях интересы работников представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками (ст. 29 Трудового кодекса Российской Федерации - далее ТК РФ).

В случаях, когда работники Учреждения не объединены в первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения и не уполномочена в порядке, установленном ст. 37 ТК РФ, представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на уровне Учреждения, на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий тайным голосованием избирается из числа работников иной представитель (представительный орган) (ст. 31 ТК РФ).

2.2. избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются

общим собранием (конференцией) работников Учреждения или делегируются представительным органом работников с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

По решению общего собрания работников комиссии по трудовым спорам могут быть образованы в структурных подразделениях организации (ст. 384 ТК РФ).

2.3. выдвижение требований работников к работодателю. Правом выдвижения требований обладают работники и их представители, определенные в соответствии со статьями 29-31 и частью пятой статьи 40 ТК РФ.

Требования, выдвинутые работниками и (или) представительным органом работников Учреждения (филиала, иного обособленного структурного подразделения), утверждаются на соответствующем собрании (конференции) работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю.

Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих. Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов.

Учреждение обязано предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не вправе препятствовать его (ее) проведению (ст. 399 ТК РФ).

2.4. принятие решения об объявлении и прекращении забастовки. Решение об объявлении забастовки принимается собранием (конференцией) работников Учреждения (филиала, или иного обособленного структурного подразделения) по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного работниками на разрешение коллективного трудового спора.

Собрание работников данного Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании (конференции). Работодатель обязан предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения собрания (конференции) работников и не имеет права препятствовать его (ее) проведению (ст. 410 ТК РФ).

2.5. Решение о внесении работодателю предложения о создании комитета (комиссии) по охране труда (ст. 218 ТК РФ) работников Учреждения.

2.6. Общее собрание (конференция) работников вправе рассматривать и принимать решения и по иным вопросам. Работодатель в праве, 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;
- 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.

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 не менее 50% 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).

4.5. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов собрания (конференции) осуществляется путем открытого голосования (за исключение 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) 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 печатаются 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) 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.