

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**ПРИНЯТ**  
общим собранием  
работников и обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
Протокол № 1  
от «10» 09 2015 г

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «14» 09 2015г.,  
№ 340/05-02

# РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

## Общего собрания работников и обучающихся

Областного государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

## **1. Общие положения**

1.1. Регламент работы Общего собрания работников и обучающихся Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Щебекинский техникум промышленности и транспорта» (сокращёно – ОГАПОУ «ШТПТ», далее соответственно – Регламент, Учреждение) разработан в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктами 3.4, 3.36-3.38 Устава Учреждения (далее - Устав).

1.2. Настоящий Регламент определяет статус Общего собрания работников и обучающихся (студентов и слушателей) Учреждения (далее - Общее собрание), а также регулирует основные вопросы, связанные с его подготовкой, созывом, проведением, подведением его итогов. В своей деятельности Общее собрание руководствуется законодательством Российской Федерации и Белгородской области, Уставом Учреждения и настоящим Регламентом.

1.3. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, в состав которого входят все работники и все обучающиеся Учреждения.

1.4. Согласно п.3.36 Устава Учреждения Общее собрание созывается директором Учреждения не реже одного раза в четыре месяца по его собственной инициативе, инициативе председателя Общего собрания, по требованию Учредителя Учреждения.

## **2. Компетенция Общего собрания**

2.1. Согласно п.3.37 Устава Учреждения к компетенции Общего собрания относятся:

- рассмотрение проекта устава Учреждения, а также внесение предложений об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- внесение предложений в план развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, положения об оплате труда работников Учреждения, положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения и других локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, положения о стипендиях и других локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся;
- принятие Положения об Управляющем Совете Учреждения;
- заслушивание ежегодного отчета представительного органа Учреждения и директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- контроль предоставления обучающимся и работникам мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Белгородской области, локальными нормативными актами Учреждения;

– заслушивание информации и отчетов педагогических и иных работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима: об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

– обсуждение и утверждение плана работы Учреждения на новый учебный год и заслушивание информации директора Учреждения о его реализации;

– выбор представителей работников Учреждения в члены Управляющего Совета.

### **3. Формы проведения Общего собрания**

3.1. Согласно п. 3.38 Устава Учреждения Решения на заседании Общего собрания принимаются простым большинством голосов членов Общего собрания от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания открытым голосованием.

### **4. Порядок внесения предложений в повестку дня и требований о созыве Общего собрания**

4.1. Правом внесения вопросов в повестку дня Общего собрания обладают указанные в п.3.4 Устава Учреждения его коллегиальные органы управления, Учредитель и директор Учреждения.

4.2. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания указанными в п.4.1 настоящего Положения органами вносятся директору Учреждения в письменной форме с указанием наименования представившего вопросы органа и должны быть надлежащим образом оформлены (в виде соответствующих писем и (или) решений, и подписаны соответствующими лицами).

4.3. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания вносятся в письменной форме путем их направления почтовой связью по месту нахождения Учреждения или передаются курьером по месту нахождения Учреждения. Устные предложения не принимаются и не рассматриваются. Если предложение о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания направлено почтовой связью, то датой внесения такого предложения является дата, указанная на оттиске календарного штампа, подтверждающего дату отправки почтового отправления, а если предложение в повестку дня Общего собрания вручено под роспись, то дата вручения.

4.4. Предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания должны содержать такую формулировку каждого предлагаемого вопроса, какой она впоследствии должна быть включена в повестку дня.

4.5. Рассмотрение поступивших предложений и принятие решений о включении (отказе во включении) предложенных вопросов в повестку дня Общего собрания осуществляется директором Учреждения не позднее 5 рабочих дней с даты их поступления в Учреждение.

4.6. В случае отказа во включении предложенного вопроса в повестку дня Общего собрания мотивированное решение директора Учреждения направляется органу, внесшему вопрос, не позднее 3 рабочих дней с даты его принятия.

4.7. Отказ во включении предложенных вопросов в повестку дня Общего собрания возможен только в следующих случаях:

- предложение поступило от органа или лица, не имеющего права вносить такое предложение;
- не соблюдены сроки внесения предложений;
- вопрос, предложенный в повестку дня Общего собрания, не отнесен к компетенции Общего собрания и (или) не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области.

4.8. Органы, направившие предложения о внесении вопросов в повестку дня Общего собрания, вправе отозвать направленные ими предложения до утверждения директором Учреждения повестки дня Общего собрания и размещения информации о проведении Общего собрания.

4.9. Заявление об отзыве ранее направленного предложения направляется соответствующим органом в письменной форме в порядке, установленном п.4.3 настоящего Положения.

4.10. Общее собрание созывается директором Учреждения в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения о включении предложенных вопросов в повестку дня Общего собрания (утверждении повестки дня), а в случае экстренной необходимости - в разумный срок, позволяющий своевременно рассмотреть на Общем собрании возникший вопрос и оперативно принять соответствующее решение.

4.11. После информирования работников и студентов Учреждения о проведении Общего собрания в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения и настоящим Положением, повестка дня Общего собрания не может быть изменена до начала Общего собрания.

4.12. При возникновении такой необходимости в повестку дня Общего собрания могут быть внесены указанными в п.4.1 настоящего Положения органами в письменном виде дополнительные вопросы, которые представляются на Общем собрании директору Учреждения (а в его отсутствие - непосредственно председателю Общего собрания), после чего эти вопросы ставятся на голосование и подлежат включению в повестку дня Общего собрания, если Общее собрание проголосует за их включение в повестку дня Общего собрания.

## **5. Право на участие в Общем собрании**

5.1. Согласно п. 3.36 Устава Учреждения в заседании Общего собрания принимают участие все работники и обучающиеся Учреждения.

5.2. Обучающиеся участвуют в заседании Общего собрания по нормам представительства. Нормы представительства обучающихся на Общем собрании устанавливаются директором Учреждения.

5.3. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании составляется уполномоченным на это директором Учреждения лицом на основе данных кадровой и других служб Учреждения.

5.4. Дата составления списка на каждое Общее собрание определяется директором Учреждения при подготовке к проведению собрания.

5.5. Дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, не может быть установлена ранее даты принятия решения о проведении Общего собрания.

5.6. Список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, должен содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество каждого потенциального участника Общего собрания (работника или обучающегося Учреждения);
- должность (для работника);
- номер группы и номер курса (для обучающихся).

5.7. Изменения в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, могут вноситься только в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или исправления ошибок, допущенных при его составлении.

5.8. Каждый работник Учреждения, включенный в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (конференции), имеет право как лично присутствовать и голосовать на Общем собрании, так и передать в установленном для этого порядке передать свои полномочия своему представителю.

5.9. Каждый обучающийся Учреждения реализует своё право на участие в Общем собрании путём делегирования этого права своему представителю на собрании группы, в которой он обучается.

## **6. Подготовка к проведению Общего собрания**

6.1. При подготовке к проведению Общего собрания директор Учреждения определяет:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- время начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании;
- дату составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- норму представительства обучающихся на Общем собрании;
- повестку дня Общего собрания;
- порядок сообщения работникам и студентам Учреждения о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам и обучающимся Учреждения при подготовке к проведению Общего собрания, и порядок ее представления.

## **7. Информация о проведении Общего собрания**

7.1. Сообщение о проведении Общего собрания Учреждение размещает на своём официальном сайте в сети Интернет, а также на доске объявлений Учреждения. При

необходимости директором Учреждения может быть принято решение о дополнительном размещении сообщений также и в других местах.

7.2. В случае, если для участия в Общем собрании необходимо присутствие представителя Учредителя, представителя иной организации или иного физического лица, сообщение о проведении Общего собрания доводится до их сведения одним из следующих способов: путём направления письменного сообщения по адресу нахождения (размещения, места жительства) органа, организации или физического лица, путём направления электронного письма на адрес его электронной почты, или путём сообщения по телефону.

7.3. Сообщение о проведении Общего собрания размещается (доводится до сведения заинтересованных лиц) Учреждением не позднее, чем за 5 дней до даты проведения этого Общего собрания (конференции), а в случае крайней необходимости (проведения экстренного Общего собрания) - немедленно после принятия решения о проведении Общего собрания.

7.4. В сообщении о проведении Общего собрания должны быть указаны:

- полное фирменное наименование Учреждения;
- дата, место и время проведения Общего собрания;
- время начала регистрации лиц, участвующих в Общем собрании;
- дата составления списка лиц, имеющих право на участие в Общем собрании;
- норма представительства обучающихся на Общем собрании;
- повестка дня Общего собрания;
- порядок ознакомления с информацией (материалами), подлежащей представлению при подготовке к проведению Общего собрания, и адрес (место), где с ней можно ознакомиться.

7.5. К информации (материалам), подлежащей представлению лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, при подготовке к проведению Общего собрания (конференции), относятся:

- сведения о кандидате (кандидатах) в органы Учреждения, голосование по которым будет проводиться на Общем собрании;

- проект изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения, или проект Устава Учреждения в новой редакции;

проекты локальных нормативных актов Учреждения, принятие которых планируется на Общем собрании;

- иная информация (материалы), представляемые работникам и студентам Учреждения при подготовке к проведению Общего собрания (конференции).

7.6. Информация (материалы), предусмотренные пунктом 7.5 настоящего Положения, должны быть доступны лицам, имеющим право на участие в Общем собрании, для ознакомления по месту нахождения Учреждения в читальном зале библиотеки Учреждения или другом определённом для этого директором Учреждения месте, а проект подлежащих принятию Общим собранием изменений и дополнений, вносимых в Устав Учреждения, или проект Устава Учреждения в новой редакции, а также проекты планируемых к принятию на Общем собрании локальных нормативных актов дополнительно должны быть заблаговременно (в разумные сроки, позволяющие заинтересованным лицам их изучить) размещены для ознакомления на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

## 8. Порядок регистрации и участия в Общем собрании

8.1. Право на участие в Общем собрании осуществляется работником Учреждения лично или через представителя, а обучающимся Учреждения - через своего представителя (обучающегося из той же группы и курса, что и сам обучающийся) по нормам представительства в порядке, установленном п.5.2 настоящего Положения.

8.2. Представитель работника Учреждения на Общем собрании действует в соответствии с полномочиями на основании доверенности, составленной в письменной форме. Доверенность на голосование должна содержать сведения о представляемом и представителе (для физического лица — имя, данные документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер документа, дата и место его выдачи, орган, выдавший документ), для юридического лица— наименование, сведения о месте нахождения). Доверенность на голосование должна быть оформлена в соответствии с требованиями п.п. 4 и 5 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации или удостоверена нотариально.

8.3. Представитель обучающихся Учреждения действует на основании протокола (выписки из протокола) собрания соответствующей группы и курса. Отсутствие в указанном протоколе (выписке) каких-либо ограничений прав представителя обучающихся Учреждения даёт ему все необходимые права на участие в Общем собрании и голосовании, а также на выполнение других необходимых действий на Общем собрании в интересах обучающихся, представителем которых он является.

8.4. Работник Учреждения, включенный в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, вправе в любое время прекратить полномочия своего представителя на Общем собрании и лично принять участие в Общем собрании, либо выдать соответствующую доверенность другому лицу с учетом следующего ограничения:

работник Учреждения, имеющий право на участие в Общем собрании (в том числе новый представитель, действующий на основании доверенности на голосование), подлежит регистрации для участия в Общем собрании в случае, если извещение работника о замене (отзыве) его представителя получено Учреждением до регистрации представителя, полномочия которого прекращаются.

8.5. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, проводится по адресу места проведения Общего собрания.

8.6. Уполномоченное директором Учреждения лицо (лица) проверяет полномочия и регистрирует в регистрационном листе лиц, участвующих в Общем собрании, определяет кворум Общего собрания.

8.7. Функции счетной комиссии на Общем собрании осуществляет лицо (лица), уполномоченное (уполномоченные) на это решением Общего собрания.

8.8. Счётная комиссия подсчитывает голоса и подводит итоги голосования, после чего секретарь Общего собрания составляет протокол об итогах голосования.

8.9. Счетная комиссия и (или) секретарь Общего собрания разъясняют вопросы, возникающие в связи с реализацией работниками Учреждения и обучающимися (их представителями) права голоса на Общем собрании, порядок

голосования, права участников Общего собрания или их представителей на участие в голосовании.

8.10. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, осуществляется при условии идентификации лиц, явившихся для участия в Общем собрании, путем сравнения данных, содержащихся в списке лиц, имеющих право на участие в Общем собрании, с данными документов, предъявляемых (представляемых) указанными лицами. Документы, удостоверяющие полномочия представителей лиц, включенных в список лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (или их копии, засвидетельствованные нотариально или в другом установленном для этого порядке), прилагаются к регистрационному листу лиц, прибывших для участия в Общем собрании.

8.11. Регистрация лиц, имеющих право на участие в Общем собрании (конференции), заканчивается не ранее чем за 10 минут до времени начала работы Общего собрания.

## **9. Кворум Общего собрания. Повторный созыв Общего собрания**

9.1. Согласно п.3.38 Устава Учреждения Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от общего числа членов Общего собрания.

9.2. Принявшими участие в Общем собрании считаются работники и обучающиеся Учреждения, зарегистрировавшиеся для участия в нем.

9.3. В случае если ко времени начала проведения Общего собрания нет кворума, открытие Общего собрания директором Учреждения переносится на определенное время в этот же день, или на другой день, о чём объявляется директором Учреждения прибывшим для участия в Общем собрании лицам.

9.4. Если при переносе Общего собрания на другой день невозможно сразу определить его дату, то информация о дате и времени его проведения подлежит размещению в соответствии с разделом 7 настоящего Положения (Информация о проведении Общего собрания (конференции), о чём директор Учреждения объявляет прибывшим для участия в Общем собрании лицам.

9.5. При проведении повторного Общего собрания менее чем через 30 дней после несостоявшегося Общего собрания лица, имеющие право на участие в Общем собрании, определяются в соответствии со списком лиц, имевших право на участие в несостоявшемся Общем собрании.

## **10. Порядок проведения Общего собрания**

10.1. Рабочими органами Общего собрания являются председатель Общего собрания, заместитель председателя, секретарь, президиум (в случае его избрания), счетная комиссия.

10.2. Общее собрание открывается директором Учреждения, если ко времени начала его проведения имеется кворум.

10.3. В начале проведения Общего собрания, если на предыдущем Общем собрании председатель, заместитель председателя и секретарь Общего собрания не



были избраны, или срок их полномочий истёк, или кто-то из них не данном Общем собрании не присутствует, директор Учреждения предлагает собравшимся внести кандидатуры на должности председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания (или кого-либо из них одного, если другие на собрании присутствуют и срок полномочий их ещё не истёк).

10.4. После поступления предложений о кандидатурах директор Учреждения спрашивает о возможных самоотводах кандидатов, после чего ставит вопрос о кандидатах на должности председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания на голосование.

10.5. Решение о кандидатах на должность председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания принимается простым большинством голосов работников и обучающихся Учреждения, присутствующих на Общем собрании.

10.6. Председатель, заместитель председателя и секретарь Общего собрания избираются путем прямого открытого голосования членами Общего собрания из их числа сроком на 1 год.

10.7. Председатель Общего собрания:

- ведет Общее собрание, а случае отсутствия на Общем собрании директора Учреждения также его и открывает, объявляет вопросы повестки дня, закрывает Общее собрание;

- несет ответственность за соблюдение регламента выступлений, их соответствие повестке дня и порядку на Общем собрании;

- предоставляет слово желающим выступить, объявляет докладчиков и желающих выступить, в соответствии с заявками, поданными секретарю;

- представляет членов президиума Общему собранию, если таковые были избраны;

- объявляет перерыв Общего собрания, определяет время перерыва;

- подписывает протокол Общего собрания;

- осуществляет иные функции, необходимые для проведения Общего собрания.

10.8. Заместитель Председателя Общего собрания:

- оказывает помощь Председателю Общего собрания в проведении Общего собрания;

- выполняет указания Председателя Общего собрания;

- в случае отсутствия на Общем собрании Председателя Общего собрания выполняет его функции, предусмотренные п.10.7 настоящего Устава.

10.9. Секретарь Общего собрания:

- разъясняет работникам и обучающимся Учреждения порядок голосования. содействует в регистрации;

- предоставляет по их требованию информацию (материалы) к Общему собранию;

- содействует в разрешении возможных споров при их регистрации на Общем собрании;

- обеспечивает органы Общего собрания необходимыми средствами и материалами;

- принимает и регистрирует заявки на выступления, предложения, материалы и вопросы;
- формирует списки очередности выступающих по каждому вопросу повестки дня по мере поступления заявок;
- ведет и подписывает протокол Общего собрания;
- осуществляет по указанию председателя Общего собрания иные функции для обеспечения проведения Общего собрания.

10.10. В установленное время начала Общего собрания директор Учреждения (а в его отсутствие - председатель Общего собрания) предоставляет слово лицу, проводившему регистрацию прибывших для участия в собрании работников и обучающихся Учреждения, для объявления наличия или отсутствия кворума Общего собрания.

10.11. В случае наличия кворума директор Учреждения (а в случае его отсутствия - председатель Общего собрания) открывает Общее собрание, после чего передаёт полномочия по дальнейшему ведению Общего собрания председателю Общего собрания.

10.12. Председатель Общего собрания оглашает повестку дня Общего собрания, а в случае присутствия на Общем собрании приглашённых или иных лиц - не участников Общего собрания, также объявляет данные об этих лицах (фамилию, имя, отчество, а также организацию, должность - при наличии), после чего переходит к рассмотрению вопросов повестки дня.

10.13. Для докладчиков, выступающих по вопросам повестки дня, время выступления определяется председателем Общего собрания по каждому вопросу повестки дня. Председатель вправе увеличить время для выступления по просьбе докладчика.

10.14. Желаящие выступить работники и обучающиеся Учреждения; а также иные лица, принимающие участие в Общем собрании, вправе подать соответствующую письменную заявку секретарю Общего собрания до завершения обсуждения соответствующего вопроса повестки дня, по которому такое лицо желает выступить.

10.15. Работники и обучающиеся Учреждения и иные лица, принимающие участие в Общем собрании, вправе задать письменные вопросы докладчикам на Общем собрании, председателю, заместителю председателя и секретарю Общего собрания. Такие вопросы передаются секретарю Общего собрания до начала голосования по конкретному вопросу повестки дня.

- 10.16. Заявки на выступления (или вопросы) должны содержать:
- фамилию, имя, отчество лица (организацию, должность - при наличии), подающего заявку;
  - вопрос повестки дня, по которому лицо намерено выступить (для желающих выступить);
  - имя лица, которому адресован вопрос, четкая и конкретная формулировка вопроса, вопрос повестки дня, в связи с которым возник вопрос (для лиц, желающих задать вопросы);
  - подпись лица, подающего заявку.

10.17. После завершения докладов по вопросу повестки дня председатель Общего собрания приступает к обсуждению вопроса повестки дня и оглашает перечень заявок на выступление и предоставляет каждому желающему выступить время для выступления с указанием ограничения максимального времени для выступления. Председатель Общего собрания по просьбе выступающего вправе предоставить дополнительное время для выступления.

10.18. После завершения выступлений по вопросу повестки дня председатель Общего собрания оглашает вопросы, поступившие от работников и Обучающихся Учреждения и иных лиц, принимающих участие в Общем собрании, а также предлагает задать вопросы устно. Председатель Общего собрания отвечает на вопросы самостоятельно или предоставляет время для ответа лицу, которому вопрос был задан, либо лицу, определенному председателем Общего собрания, в случае, если вопрос не был адресован конкретному лицу.

10.19. Председатель Общего собрания вправе перенести рассмотрение вопроса, поступившего от лиц, принимающих участие в Общем собрании, в случае если он относится к другому вопросу повестки дня, на время рассмотрения соответствующего вопроса повестки дня.

10.20. Председатель Общего собрания вправе не предоставлять слово или не отвечать на заданные вопросы, а, равно прервать начатое выступление только в случае:

подачи заявок на выступления после начала голосования по вопросу повестки дня, в отношении которого подается заявка на выступление;

подачи анонимной заявки на выступление;

несоответствия выступления заявленному вопросу повестки дня;

несоответствия вопроса повестке дня;

превышения выступающим времени, отведенного для выступления.

10.21. После завершения обсуждения вопроса повестки дня председатель Общего собрания предлагает работникам и обучающимся Учреждения проголосовать по соответствующему вопросу повестки дня.

Подсчёт голосов производит избранная на собрании счётная комиссия, а в случае её не избрания подсчёт голосов производит председатель Общего собрания при помощи заместителя и секретаря Общего собрания.

Результаты подсчёта голосов объявляет представитель счётной комиссии, а в случае её не избрания - председатель Общего собрания или по его поручению - заместитель или секретарь Общего собрания.

10.22. После завершения обсуждения последнего вопроса повестки дня председатель Общего собрания объявляет присутствующим о принятых Общим собранием решениях, затем объявляет Общее собрание закрытым.

## **11. Голосование на Общем собрании**

11.1. Голосование на Общем собрании осуществляется путём поднятия какой-либо из рук (одной руки) голосующего.

11.2. Варианты голосования по каждому вопросу ставятся председателем Общего собрания на голосование, выраженные формулировками «за», «против»,

«воздержался», поочередно, и после голосования по каждой формулировке производится подсчёт проголосовавших за неё лиц.

11.3 Лица, зарегистрировавшиеся для участия в Общем собрании, вправе голосовать по всем вопросам повестки дня до момента начала подсчета голосов по вопросам повестки дня Общего собрания.

## **12. Подсчет голосов и подведение итогов голосования**

12.1. Подсчет голосов по каждому вопросу, поставленному на голосование, осуществляется индивидуально.

12.2. По итогам подсчета голосов и итогам голосования секретарь Общего собрания составляет протокол об итогах голосования не позднее 5 дней после закрытия Общего собрания.

12.3. После составления и подписания председателем и секретарём Общего собрания протокол Общего собрания передаётся для хранения уполномоченному на это директором Учреждения лицу.

## **13. Решения общего собрания**

13.1. Решения, принятые Общим собранием, а также итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

13.2. Принятые Общим собранием в пределах его компетенции решения обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения.

## **14. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

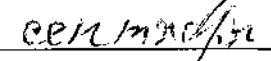
14.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием и вступает в силу с момента его принятия.

14.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся, а новая редакция Положения принимается на Общем собрании.

14.3. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, или Устава Учреждения какие - либо правила настоящего Положения вступают в противоречие с законодательными актами или Уставом Учреждения, то такие правила утрачивают силу и не применяются.

Разработал:

юрисконсульт  В. Ежелев

«07»  2015 г.