

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІНГУЛЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

Микола УС

2025 року

Введено в дію наказом

в.о.директора

від «07» 11 2025р. № 145

ПОЛОЖЕННЯ

про загальні збори трудового колективу Відокремленого
структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж
Криворізького національного університету»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

протокол № 5 від «04» 11 2025р.

ПОГОДЖЕНО

В.о. голови ПО ПМГУ ІК

протокол № 11 від «04.11. 2025р.

Ірина БОРИСОВА



м. Кривий Ріг

2025

1. Загальні положення

1.1 Положення про загальні збори трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету» розроблене відповідно до статті 40 Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII, Кодексу законів про працю України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету».

1.2. Це Положення є нормативним актом внутрішньої дії, який регламентує порядок скликання і роботи зборів трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Коледж).

1.3. Загальні збори трудового колективу Коледжу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу фахової передвищої освіти, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти, які навчаються у Коледжі.

1.4. У вищому колегіальному органі громадського самоврядування мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу. При цьому кількість (повний склад) педагогічних та науково-педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти повинна становити не менше 75 відсотків загальної кількості осіб, які мають право брати участь у загальних зборах трудового колективу, кількість представників з числа інших працівників закладу фахової передвищої освіти - до 10 відсотків, кількість представників з числа студентів Коледжу передвищої освіти не менше 15 відсотків від загальної кількості студентів денної форми навчання.

1.5. Делегати на загальні збори трудового колективу з числа штатних працівників, що не є педагогічними працівниками, обираються на зборах підрозділів відповідно до визначених квот, Положення «Про порядок обрання представників із числа штатних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету», які не є педагогічними працівниками».

1.6. Делегати на загальні збори трудового колективу з числа здобувачів освіти обираються відповідно квот, Положення «Про раду студентського самоврядування Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету», а також Положення «Про порядок обрання виборних представників із числа здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Інгулецький фаховий коледж Криворізького національного університету».

1.7. Тривалість повноважень делегатів від здобувачів освіти 1 рік, від непедагогічних представників – 3 роки.

2. Повноваження зборів трудового колективу

2.1. Загальні збори трудового колективу Коледжу:

- Заслуховують щорічний звіт директора та затверджують звіт директора як задовільний чи незадовільний;
- Розглядають за обґрунтованим поданням колегіального органу управління питання про дострокове припинення повноважень директора і направляють відповідне подання Криворізькому національному університету;
- Затверджують Правила внутрішнього розпорядку Коледжу;
- Керуючись Законом України «Про колективні договори і угоди» (ст.4) розглядають проект Колективного договору, затверджують та надають повноваження голові профспілкового комітету працівників Коледжу підписати його;
- Відповідно до чинного законодавства України обирають комісію з трудових спорів та комісію з питань охорони праці.

3. Порядок проведення зборів трудового колективу

3.1. Збори трудового колективу скликаються директором Коледжу, профспілковим комітетом працівників Коледжу або на вимогу не менш як третини від загальної кількості членів трудового колективу Коледжу.

3.2. Оголошення про скликання зборів трудового колективу Коледжу, час та місце їх проведення заздалегідь розміщується на офіційному веб-сайті Коледжу, інформаційних стендах.

3.3. Загальні збори трудового колективу Коледжу проводяться за потреби, але не менше одного разу на рік.

3.4. Готують реєстраційні списки, перевіряють відповідність квот та здійснюють реєстрацію працівники відділу кадрів. У випадку перевиборів директора коледжу діють умови Положення «Про Організаційну комісію» та Положення «Про Вибірчий комітет»

3.5. Реєстрація починається з педагогічних працівників, а далі реєструються інші представники у тій кількості, що не порушує відсоток відповідних квот.

3.6. Відкриває збори трудового колективу директор Коледжу або його заступник після завершення реєстрації делегатів.

3.7. Збори трудового колективу вважаються легітимними, якщо в них бере участь не менше 2/3 кількості штатних педагогічних працівників, що на даний момент здійснюють викладацьку чи іншу діяльність.

3.8. Збори трудового колективу відкритим голосуванням обирають головуючого та секретаря, який веде протокол зборів, а також лічильну комісію зборів.

3.9. Робочі органи загальних зборів трудового колективу є діючими на весь період повноважень учасників загальних зборів.

3.10. Голова загальних зборів трудового колективу:

- керує роботою організаційного комітету та робочих груп (у разі їх створення) при підготовці до чергових зборів трудового колективу;
- веде загальні збори трудового колективу;
- у разі необхідності визначає порядок функціонування робочих органів загальних зборів трудового колективу (президії, лічильної комісії, секретаря).

3.11. Голосування на зборах трудового колективу може бути відкрите чи таємне, його форма визначається безпосередньо шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на зборах.

3.12. Рішення прийняті на зборах трудового колективу заносяться секретарем зборів до протоколу зборів. Протокол зборів складається у формі, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації. Якщо загальними зборами затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

3.13. Протокол складається в день проведення зборів. Протокол загальних зборів повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року. В рамках повноважень загальних зборів, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань трудового колективу. Протокол також має містити наступну інформацію:

- Чисельність делегатів по категоріям: педагогічні працівники, представники непедагогічних штатних працівників, представники з числа здобувачів освіти.
- Чисельність відсутніх делегатів.
- П.І.Б. голови зборів, секретаря та всіх членів лічильної комісії.
- Порядок денний (назва теми, П.І.Б. доповідача).
- слухали: (вказується П.І.Б. доповідача, тема, зміст доповіді);
- виступили: (П.І.Б., посада, зміст виступу);
- постановили (текст постанови, результати голосування).

У разі розгляду загальними зборами декількох питань запис в протоколі здійснюється відповідно до порядковості.

3.14. Сформований у двох екземплярах і підписаний головою та секретарем зборів протокол, завіряється печаткою Коледжу та зберігається у директора Коледжу та діловода протягом трьох років, після чого передається в архів Коледжу.

3.15. Рішення доводяться до відома всіх членів трудового колективу під підпис. Підписний лист ознайомлення готує секретар зборів. Рішення зборів

трудового колективу, ухвалені відповідно до їх повноважень і діючого законодавства, є обов'язковими для усіх членів трудового колективу.

3.16. Контроль за виконанням рішень зборів трудового колективу здійснюється директором Коледжу відповідно до його повноважень або за дорученням зборів іншою уповноваженою особою. Директор або уповноважена особа інформують трудовий колектив про хід виконання рішень.

Розробила:

В.о. голови ПО ПМГУ ІК



Ірина БОРИСОВА

« 03 » листопада 2025р.