



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
от 01.11.2023 № 271

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании работников и
представителей обучающихся
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(Локальный нормативный акт № 108)

СОГЛАСОВАНО

На заседании общего собрания работников
и представителей обучающихся
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол от 01.11.2023 г. № 3

Енакиево, 2023 г.

Настоящее «Положение об общем собрании работников и представителей обучающихся» ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ» разработано в соответствии с действующим законодательством об образовании, Уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» и локальными нормативными актами техникума.

I. Общие положения

1.1. Общее собрание работников и представителей ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» (далее - Общее собрание) коллегиальным органом управления Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Енакиевский техникум сферы услуг» (далее – ТЕХНИКУМ).

1.2. Положение об общем собрании работников и представителей обучающихся ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с УСТАВОМ ТЕХНИКУМА, в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников ТЕХНИКУМА на участие в управлении, а также развитии и совершенствовании образовательной деятельности Техникума.

1.3. Общее собрание руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 04.08.2023 г.;
- Законом № 53-ФЗ от 01.06.2005 «Об образовании в Донецкой Народной Республике»;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ» и иными локальными нормативными актами.

1.4. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления ТЕХНИКУМА, в состав которого входят работники и обучающиеся ТЕХНИКУМА.

1.5. Общее собрание созывается директором ТЕХНИКУМА не реже одного раза в четыре месяца по его собственной инициативе, инициативе председателя Общего собрания, по требованию Учредителя ТЕХНИКУМА.

1.6. Общее собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года и проводится не реже 2 раз в год.

1.7. Порядок организации и подготовки общего собрания определяется настоящим Положением.

II. Цель и компетенция Общего собрания

2.1. Целью созыва Общего собрания является решение важнейших вопросов жизнедеятельности ТЕХНИКУМА.

2.2. К компетенции Совета относятся:

- разработка и принятие программы и плана развития ТЕХНИКУМА;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения в ТЕХНИКУМЕ;
- внесение предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности ТЕХНИКУМА;
- определение направления расходования внебюджетных средств и содействие их привлечению для обеспечения деятельности и развития ТЕХНИКУМА;
- заслушивание ежегодных отчетов директора о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах деятельности (самообследования).

По вопросам, отнесенным к компетенции Совета, Совет принимает решения, которые носят рекомендательный характер для директора ТЕХНИКУМА.

Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Совета.

2.3. Порядок работы Общего собрания определяется Положением об Общем собрании и настоящим Уставом.

Общее собрание избирает председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания, которые избираются путем прямого открытого голосования членами Общего собрания из их числа простым большинством голосов от общего числа присутствующих на Общем собрании сроком на 1 (один) год. Общее собрание в любое время вправе переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря Общего собрания.

Председатель Общего собрания организует его работу и председательствует на нем.

В отсутствие председателя Общего собрания его функции осуществляет заместитель председателя Общего собрания.

Секретарь Общего собрания ведет протокол заседания Общего собрания, а также отвечает за достоверность отраженных в нем сведений.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более половины от общего числа членов Общего собрания.

По вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания, Общее собрание принимает решения.

Решения на заседании Общего собрания принимаются простым большинством голосов членов Общего собрания от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания открытым голосованием. Передача членом Общего собрания своего голоса другому лицу не допускается. Члены Общего собрания, отсутствующие на заседании по уважительной причине, могут предоставить в письменной форме мнение по вопросам, включённым в повестку заседания Общего собрания. Такое мнение учитывается при определении наличия кворума и подведении результатов голосования.

Каждый член Общего собрания имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания.

Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и секретарем Общего собрания.

III. Состав и порядок формирования Общего собрания

3.1. Совет является коллегиальным органом управления ТЕХНИКУМА, наделенным в целях обеспечения принципа государственно-общественного характера управления ТЕХНИКУМА полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом.

3.2. Общее собрание образуют работники ТЕХНИКУМА всех категорий и должностей, для которых ТЕХНИКУМ является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

3.3. В состав общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

3.4. Совет формируется в составе не менее 11 членов. В состав Совета входят:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не более одной трети от общего числа членов Совета;
- представители работников ТЕХНИКУМА в количестве не менее одной трети и не более одной второй от общего числа членов Совета;
- представители обучающихся в количестве не более одной трети от общего числа членов Совета.

В состав Совета может быть делегирован представитель Учредителя в количестве 1 человека.

Директор ТЕХНИКУМА входит в состав Совета по должности как представитель администрации ТЕХНИКУМА.

Совет работает на общественных началах.

3.5. Совет формируется с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации (введения в состав Совета новых членов без проведения выборов).

С использованием процедуры делегирования в состав Совета включается представитель Учредителя.

С использованием процедуры выборов в Совет включаются представители родителей (законных представителей) обучающихся, представители работников, представители обучающихся ТЕХНИКУМА.

Организацию выборов в Совет обеспечивает директор ТЕХНИКУМА.

Члены Совета избираются простым большинством голосов на заседаниях Общего собрания, Совета обучающихся, Совета родителей.

Представители работников ТЕХНИКУМА избираются на Общем собрании. Представители родителей (законных представителей) обучающихся избираются на заседании Совета родителей.

Представители обучающихся ТЕХНИКУМА избираются на заседании Совета обучающихся.

Срок полномочий Совета составляет 1 (один) год.

Список избранных членов Совета ТЕХНИКУМА направляется директору ТЕХНИКУМА.

Директор ТЕХНИКУМА в трехдневный срок после получения протоколов собраний формирует список избранных членов Совета, издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета, о чем извещает избранных членов Совета.

На первом заседании Совета избирается его председатель из числа избранных собраниями членов Совета.

Не могут быть избраны председателем Совета: обучающиеся, представители родителей (законных представителей) обучающихся ТЕХНИКУМА.

Совет в составе избранных на собраниях и делегированных членов имеет право кооптировать в свой состав до четырех членов из числа лиц, заинтересованных в деятельности ТЕХНИКУМА, в том числе:

- выпускников ТЕХНИКУМА;
- представителей работодателей, чья деятельность прямо или косвенно связана с ТЕХНИКУМОМ или территорией, на которой он расположен;
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Учредитель имеет право предлагать кандидатуры для кооптации в состав Совета, которые подлежат первоочередному рассмотрению.

3.6. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с утратой статуса представителя;
- в случае если член Совета не принимает участия в работе Совета (не посещает два и более заседания Совета подряд без уважительных причин).

Проведение дополнительных выборов в Совет в связи с выводом из его состава избираемого члена Совета организует председатель Совета ТЕХНИКУМА на очередном заседании Совета.

График заседаний Совета утверждается Советом. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее одной трети от общего числа членов Совета, оформленному в письменной форме.

Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым (абсолютным) большинством голосов присутствующих членов Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим. Решения Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя и секретарем Совета.

3.7. Все работники техникума, участвующие в общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

3.8. Председатель общего собрания, избираемый для его ведения из числа членов общего собрания, имеет при голосовании один голос.

3.9. Из числа присутствующих на общем собрании избирается секретарь, который ведет протокол.

Секретарь общего собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

IV. Порядок проведения общего собрания

4.1. Работа общего собрания ведется по плану, разработанному на год.

4.2. План работы принимается решением общего собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором ТЕХНИКУМА.

4.3. Заседания общего собрания проводятся не реже 2 раз в календарный год, внеплановые заседания общего собрания проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание Общего собрания ТЕХНИКУМА созывается Председателем по его собственной инициативе, по требованию члена Общего собрания ТЕХНИКУМА, а также требованию директора ТЕХНИКУМА.

4.5. Требование о созыве Общего собрания ТЕХНИКУМА должно быть составлено в письменной форме и подписано инициатором проведения Общего собрания ТЕХНИКУМА.

4.6. Заседание Общего собрания ТЕХНИКУМА созывается в течение 10 (десяти) дней со дня поступления письменного требования о его проведении (созыве).

4.7. При подготовке к Общему собранию назначаются ответственные лица по следующим направлениям:

- 1) подготовка справочных и других материалов, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня;
- 2) осуществление организационного и технического сопровождения обеспечения заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА;
- 3) осуществление регистрации лиц, присутствующих на Общем собрании ТЕХНИКУМА.

Сообщение о проведении Общего собрания Техникума размещается на официальном сайте и информационных стендах ТЕХНИКУМА не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения Общего собрания.

4.8. Председатель Общего собрания вправе отказать в проведении Общего собрания или во включении предложенного вопроса в повестку дня заседания в случаях, если:

- 1) требование о проведении заседания или включении вопроса в повестку дня предъявило неуполномоченное лицо;
- 2) поставленный на разрешение вопрос не относится к компетенции Общего собрания ТЕХНИКУМА;

4.9. По решению Председателя заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА могут проводиться как в очной, так и в заочной форме.

4.10. Очное заседание Общего собрания ТЕХНИКУМА является правомочным (имеет кворум) в случае присутствия на нём, в том числе с использованием современных средств аудио/видео коммуникаций, не менее половины списочного состава представителей обучающихся и работников ТЕХНИКУМА.

Перед началом заседания Общего собрания работники и представители обучающихся ТЕХНИКУМА обязаны лично зарегистрироваться в листе регистрации, составленном по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему Положению) при входе в помещение, где будет проводится Общее собрание ТЕХНИКУМА.

При этом, кворум определяется с учётом того, действует ли Общее собрание ТЕХНИКУМА в качестве Общего собрания работников ТЕХНИКУМА, или в качестве Общего собрания работников и представителей обучающихся ТЕХНИКУМА.

4.11. Перед началом работы общего собрания секретарь фиксирует явку членов общего собрания.

4.12. На общем собрании секретарем общего собрания ведется протокол (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.13. Председательствующим на Общем собрании ТЕХНИКУМА является Председатель либо его заместитель (при отсутствии Председателя). В случае отсутствия на заседании Общего собрания ТЕХНИКУМА Председателя и его заместителя, председательствующий избирается из числа присутствующих членов Общего собрания ТЕХНИКУМА.

4.14. В случае равенства голосов членов Общего собрания ТЕХНИКУМА при принятии решений по вопросам повестки дня, Председатель обладает решающим голосом.

4.15. Голосование на Общем собрании является открытым, кроме вопросов, в отношении которых тайное голосование прямо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или Уставом ТЕХНИКУМА.

4.16. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней (Приложение № 3 к настоящему Положению) для голосования.

4.17. При тайном голосовании каждый бюллетень для голосования выдаётся Счётной комиссией под подпись каждому лицу, указанному в списке лиц, зарегистрированных для участия в Общем собрании ТЕХНИКУМА.

4.18. При проведении тайного голосования Председателем должна быть обеспечена возможность сохранения анонимности каждого члена Общего собрания ТЕХНИКУМА, принимающего участие в тайном голосовании (как правило, при помощи урны, для голосования установленной в месте осуществления голосования).

4.19. Недействительные бюллетени и/или бюллетени неустановленной формы, при проведении заседания в заочной форме или при проведении тайного голосования, подсчитываются Счётной комиссией и упаковываются отдельно.

4.20. Кворум при тайном голосовании определяется исходя из следующего:

- 1) лица, получившие бюллетень для заполнения, считаются участвующими в голосовании;
- 2) лицо, не опустившее бюллетень в урну, приравнивается к «воздержавшимся»;
- 3) лица, опустившие в урну недействительный бюллетень, считаются участвующими в голосовании, и приравниваются к «воздержавшимся»;
- 4) бюллетени неустановленной формы, обнаруженные в урне для голосования, не учитываются ни для кворума, ни для результатов голосования.

4.21. Члены Счётной комиссии доводят информацию о кворуме и результате заочного или тайного голосования до сведения Секретаря Общего собрания, в целях последующего составления протокола проведённого заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА.

4.22. Решения Общего собрания ТЕХНИКУМА, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех работников ТЕХНИКУМА и иных участников образовательных отношений.

4.23. Лица, нарушающие установленный порядок ведения Общего собрания ТЕХНИКУМА, или мешающие проведению заседания Общего собрания Техникума, удаляются председательствующим с Общего собрания.

4.24. Председатель Общего собрания ТЕХНИКУМА предоставляет слово лицу, ответственному за подготовку информационного материала и/или проектов документов, рассматриваемых в рамках вопроса повестки дня (далее – Докладчик), в течение 5-10 минут по существу рассматриваемого вопроса повестки дня.

4.25. В случае отсутствия Докладчика по вопросу повестки дня, такая информация доводится Председателем самостоятельно.

4.26. Председатель Общего собрания ТЕХНИКУМА также вправе предоставить возможность выступить каждому члену Общего собрания, в течение 3 минут по существу рассматриваемого вопроса. Число выступающих не ограничено.

4.27. Председатель Общего собрания ТЕХНИКУМА предоставляет Счётной комиссии возможность выполнить подсчёт голосов и подвести итоги проведённого голосования.

4.28. По каждому вопросу, поставленному на голосование, может приниматься отдельное (самостоятельное) решение.

4.29. Общее собрание ТЕХНИКУМА может делегировать (с сохранением за собой права) другим органам управления ТЕХНИКУМА свои полномочия, за исключением тех, что прописаны в Уставе Техникума и определены действующим законодательством Российской Федерации.

4.30. После рассмотрения всех вопросов повестки дня Председатель Общего собрания объявляет результаты голосования. Председатель Общего собрания объявляет Общее собрание закрытым.

4.31. Решение Общего собрания ТЕХНИКУМА оформляется протоколом заседания Общего собрания и вступает в силу со дня подписания его Председателем и секретарем Общего собрания.

4.32. Решения Общего собрания не могут быть отменены другими коллегиальными органами управления ТЕХНИКУМА.

V. Особенности заседания общего собрания, проводимого с использованием электронных средств коммуникаций

5.1. Общее собрание ТЕХНИКУМА вправе проводить заседания с применением (использованием) современных средств аудио/видео коммуникаций (сервисов «Skype», «Zoom», «TrueConf Client» и т.п.), посредством сети Интернет.

5.2. В случае проведения заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА с применением (использованием) средств аудио/видео коммуникаций, члены Общего собрания оповещаются об этом в порядке, установленном пунктом 4.1. Положения, с обязательным указанием информации о:

- 1) электронном адресе виртуальной комнаты видео-конференции;
- 2) идентификационном номере сессии видео-конференции;
- 3) вопросах, поставленных на голосование (повестка заседания).

VI. Особенности заседания общего собрания, проводимого в заочной форме

6.1. В случае проведения заочного голосования, Секретарём Общего собрания направляется всем членам Общего собрания ТЕХНИКУМА информационный материал по вопросам повестке дня, а также бюллетень для голосования (Приложение № 1 к настоящему Положению).

6.2. Заочное заседание Общего собрания ТЕХНИКУМА является правомочным (имеет кворум) если Председателем получены бюллетени не менее половины от числа списочного состава представителей обучающихся и работников ТЕХНИКУМА.

При проведении Общего собрания ТЕХНИКУМА в заочной форме, бюллетень для голосования выдаётся Счётной комиссией направляется каждому лицу, указанному в списке лиц, зарегистрированных для участия в Общем собрании ТЕХНИКУМА.

6.3. Перед каждым заочным заседанием Секретарём, согласно информации, полученной от Счётной комиссии, проводится учёт поступивших Председателю бюллетеней.

6.4. В случае проведения заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА в заочной форме, члены Общего собрания оповещаются об этом в порядке, установленном пунктом 4.1. Положения, с обязательным указанием информации о:

- 1) способе и месте получения бюллетеней для голосования;
- 2) вопросах, поставленных на голосование (повестка заседания);

- 3) сроке, в течение которого должно быть осуществлено голосование (не менее 3 рабочих дней с даты оповещения);
- 4) способе и месте передачи заполненных бюллетеней для голосования Счётной комиссии.

6.5. В протоколе заседания Общего собрания ТЕХНИКУМА должно быть отражена информация о проведении заседания в заочной форме, а к самому протоколу прилагаться бюллетени, заполненные членами Общего собрания, участвовавшими в заседании.

VII. Документация и отчетность

7.1. Секретарем общего собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения общего собрания.

Протоколы общего собрания хранятся у Председателя Общего собрания.

7.2. Секретарь общего собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись Председателю общего собрания в течение трех дней от даты заседания.

7.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания и утверждается директором ТЕХНИКУМА.

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ утверждается приказом директора ТЕХНИКУМА и вступают в силу с даты издания приказа, если в приказе не указан иной срок вступления его в силу.

Проект локального нормативного акта до его утверждения направляется директором ТЕХНИКУМА:

- в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников (при наличии), в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом;
- для принятия коллегиальными органами управления ТЕХНИКУМА в соответствии с их компетенцией, предусмотренной разделом 3 УСТАВА ТЕХНИКУМА.

8.2. При недостижении взаимоприемлемого решения возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор ТЕХНИКУМА имеет право утвердить приказом локальный нормативный акт.

8.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ТЕХНИКУМОМ.

8.4. Настоящее Положение подлежит дополнению или в случае внесения существенных изменений в содержание, утверждению в новой редакции, по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

8.5. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики или УСТАВА ТЕХНИКУМА отдельные

пункты настоящего Положения вступают в противоречия с ними, эти пункты утрачивают свою силу и до момента приведения настоящего Положения в соответствие с изменениями законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики или УСТАВА ТЕХНИКУМА, применяются только в части, не противоречащей действующему законодательству или УСТАВУ ТЕХНИКУМА.

8.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте ТЕХНИКУМА в сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты осуществляется в том же порядке, что и их принятие.

СОГЛАСОВАНО

На заседании
Общего собрания работников
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»
Протокол от ____ . ____ . 20 ____ г. № ____

Приложение 1
к Положению об общем собрании
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Форма листа регистрации

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
участников Общего собрания работников и представителей
обучающихся в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

г. Енакиево

«___» _____ 20__ г.

Настоящий лист регистрации является неотъемлемой частью протокола заседания Общего собрания работников и представителей обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» от «___» _____ 20__ г. № ____.

На заседании Общего собрания Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский техникум сферы услуг» «___» _____ 20__ г., проводимого в очной форме, присутствовали:

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Время регистрации	Личная подпись
1				
2				
3				
4				
5				

(конец формы)

Приложение 2
к Положению об общем собрании
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Форма листа регистрации



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЕНАКИЕВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ УСЛУГ»
(ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»)

улица Луганское шоссе, 76А, г. Енакиево, г.о. Енакиево, Донецкая Народная Республика, 286405
тел: +7(85652)2-66-62. e-mail: eptkl96@mail.ru; <http://eptkl96.ru>
ОКПО: 83712502; ОГРН 1229300087334; ИНН/КПП 9307005171/930701001

ПРОТОКОЛ

Общего собрания работников и представителей
обучающихся в ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

«__» _____ 20__ г.

Енакиево

№ __

Председатель – _____

Секретарь – _____

Присутствовали: ____ чел.

Отсутствовали: ____ чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____

СЛУШАЛИ:

1. _____
2. _____

ПОСТАНОВИЛИ:

1. _____
2. _____

Председатель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Положению об общем собрании
ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Форма бюллетеня для голосования



БЮЛЛЕТЕНЬ
для голосования по вопросам повестки заседания
Общего собрания ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»

Место нахождения ГБПОУ «ЕНАКИЕВСКИЙ ТСУ»:	ДНР, г.о. Енакиево, г. Енакиево, ул. Луганское шоссе, д. 76 А
Форма проведения Общего собрания:	заочное голосование
Дата проведения заседания Общего собрания:	«__» _____ 20__ г.
Дата окончания приема бюллетеней:	«__» _____ 20__ г.
Почтовый адрес для отправки бюллетеней:	ДНР, г.о. Енакиево, г. Енакиево, ул. Луганское шоссе, д. 76 А
Адрес электронной почты для отправки копии бюллетеней в формате «PDF»	eptkl96@mail.ru

Вопрос повестки заседания:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
(оставьте выбранный Вами результат голосования, остальные – вычеркните, способом, указанным в порядке заполнения бюллетеня)		

Пожалуйста, ознакомьтесь с порядком заполнения бюллетеня до того, как Вы выберете вариант голосования

Каждый член Общего собрания Техникума обладает 1 голосом. Голосование осуществляется путём вычеркивания невыбранных вариантов голосования. Для того, чтобы выбрать один из трех вариантов голосования, следует вычеркнуть два других. Оставленный (не вычеркнутый) вариант голосования будет являться выбранным Вами вариантом голосования. Например, при голосовании по данному вопросу «ЗА» необходимо перечеркнуть поля «ПРОТИВ» и «ВОЗДЕРЖАЛСЯ», вот так:

ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛСЯ
-----------	---------------	--------------------

Голосующий вправе выбрать только один вариант голосования

Бюллетень, заполненный с нарушением вышеуказанного порядка голосования, не бюллетень, содержащий исправления, подчистки и т.п., считается недействительным и при подсчете голосов не учитывается.

(конец формы)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов

Должность

Исполнитель

Подпись

И.И. Сидоров

« 14 » июля 20 23 г.

М.П.

