

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами трудового колективу  
ОАДФК Одеської політехніки

Протокол від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Голова первинної профспілки працівників  
\_\_\_\_\_ Вікторія КОСТРУБІНА

**ПОГОДЖЕНО**

Директор ОАДФК Одеської політехніки

\_\_\_\_\_ Сергій МИРОНЕНКО

Положення вводиться в дію з

\_\_\_\_\_ 2025 року

№ \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**  
**«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

Одеса  
2025

## ЗМІСТ

1	Загальні положення.....	3
2	Повноваження загальних зборів трудового колективу.....	3
3	Порядок скликання загальних зборів трудового колективу.....	4
4	Порядок формування складу загальних зборів трудового колективу.....	5
5	Порядок формування складу загальних зборів трудового колективу.....	7
6	Прикінцеві положення.....	9
	Додатки.....	10

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Положення про загальні збори трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка».

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 Відокремленому структурному підрозділі «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка» (далі – Коледж).

1.3 Вищим колегіальним органом громадського самоврядування у Коледжі є загальні збори (конференція) трудового колективу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти, які навчаються у Коледжі.

1.4 Порядок скликання і прийняття рішень вищого колегіального органу громадського самоврядування визначається установчими документами Коледжу. Конференція трудового колективу може проводитися в закладах фахової передвищої освіти, в яких працюють за основним місцем роботи понад 150 педагогічних (науково-педагогічних) працівників.

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

2.1 Загальні збори трудового колективу Коледжу:

1) погоджують за поданням Педагогічної ради Коледжу Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка»;

2) заслуховують щорічний звіт директора Коледжу та оцінюють його діяльність;

3) обирають комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

4) розглядають за обґрунтованим поданням Педагогічної ради Коледжу питання про дострокове припинення повноважень директора Коледжу і направляють відповідне подання до Національного університету «Одеська політехніка»;

5) затверджують Правила внутрішнього розпорядку Коледжу і Колективний договір;

6) приймають рішення з інших питань діяльності Коледжу відповідно до законодавства та установчих документів.

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

3.1 Загальні збори трудового колективу Коледжу проводяться в міру потреби та скликаються не менше одного разу на рік обов'язково для заслуховування:

- 1) звіту про роботу директора Коледжу і оцінки його діяльності;
- 2) звіту голови первинної профспілки працівників про виконання умов Колективного договору та внесення змін до нього або прийняття Колективного договору на новий термін.

3.2 Чергові загальні збори трудового колективу скликаються за спільним рішенням директора Коледжу та голови первинної профспілки працівників Коледжу.

3.3 Позачергові загальні збори трудового колективу Коледжу скликаються:

- 1) з ініціативи директора Коледжу;
- 2) з ініціативи первинної профспілки працівників Коледжу;
- 3) на вимогу не менше як третини загальної кількості працівників Коледжу.

3.4 Загальні збори трудового колективу Коледжу можуть, у разі потреби, проводитися в онлайн режимі (Додаток 1).

3.5 Для проведення загальних зборів трудового колективу Коледжу адміністрація разом із головою первинної профспілки працівників Коледжу проводить таку роботу:

- на підставі даних відділу кадрів щодо кількості науково-педагогічних, педагогічних та інших працівників, а також навчальної частини про контингент здобувачів освіти, формують списки складу загальних зборів трудового колективу Коледжу з метою забезпечення необхідної кількості працівників, окрім педагогічного складу;

- встановлює графік проведення загальних зборів;

- аналізують витяги з протоколів загальних зборів структурних підрозділів працівників і загальних зборів здобувачів освіти щодо представників до складу зборів трудового колективу Коледжу (Додаток 3);

- забезпечує виготовлення посвідчень делегатів загальних зборів трудового колективу (за потреби);

- забезпечує технічну організацію проведення загальних зборів трудового колективу (визначає час і місце проведення; повідомляє про них колективи структурних підрозділів; організовує реєстрацію учасників і повідомляє учасників загальних зборів трудового колективу про наявність кворуму; розробляє форми бюлетенів для голосування, протоколів лічильної комісії тощо; забезпечує скринькою для голосування (за потреби) і т.д.;

- вирішує інші питання пов'язані з організацію роботи загальних зборів трудового колективу Коледжу.

3.6 Рішення про проведення загальних зборів приймається з визначенням дати часу проведення. Оголошення про скликання загальних зборів, час та місце їх проведення заздалегідь розміщується на дошках оголошень та офіційному сайті Коледжу не менш ніж за 10 днів до дати проведення загальних зборів та його порядок денний.

3.7 Склад учасників загальних зборів трудового колективу, як вищого колегіального органу самоврядування Коледжу, має бути сформованим у встановленому цим Положенням порядку не пізніше ніж за два тижні до закінчення строку повноважень попереднього складу загальних зборів трудового колективу.

3.8 Організацію загальних зборів трудового колективу здійснює голова профспілкового комітету працівників, яка є представником трудового колективу Коледжу.

3.9 До початку роботи загальних зборів трудового колективу голова первинної профспілки працівників разом Коледжу готує необхідні матеріали:

- проекти порядку денного, складу президії, робочих органів зборів;
- оповіщає колектив Коледжу про дату, час та місце проведення загальних зборів трудового колективу;
- приміщення для проведення загальних зборів трудового колективу;
- за необхідністю готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;
- організовує реєстрацію складу загальних зборів трудового колективу Коледжу.

#### **4. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

4.1 Трудовий колектив Коледжу складають усі науково-педагогічні, педагогічні та інші працівники, для яких Коледж є основним місцем роботи.

4.2 В склад загальних зборів трудового колективу за посадами входять: директор Коледжу, заступники директора, завідувачі відділень, головний

бухгалтер, юрисконсульт, помічник директора з кадрової роботи, голова первинної профспілки працівників. У разі припинення повноважень особою за вказаною посадою її повноваження делегата загальних зборів припиняються, а новопризначена особа на вказану посаду набуває повноважень делегата загальних зборів трудового колективу з моменту її призначення (обрання) на посаду.

4.3 Порядок висування й обрання складу зборів трудового колективу Коледжу від працівників і здобувачів освіти визначається цим Положенням.

4.4 У складі зборів трудового колективу мають бути представлені всі категорії учасників освітнього процесу Коледжу, включаючи виборних представників з числа здобувачів освіти.

4.5 Не менш як 75 відсотків складу делегатів зборів трудового колективу мають становити науково-педагогічні та педагогічні працівники, які працюють у Коледжі за основним місцем роботи, кількість виборних представників з числа інших працівників - до 10 відсотків, кількість виборних представників з числа здобувачів освіти - не менше 15 відсотків осіб, які мають право брати участь у рейтинговому голосуванні.

4.6 Делегати на загальні збори трудового колективу з числа штатних працівників, що не є педагогічними працівниками запрошуються головою первинної профспілки працівників відповідно до пункту 4.5.

4.7 Підставами для припинення повноважень делегата загальних зборів трудового колективу особою, яка є працівником Коледжу, є припинення трудових відносин між Коледжем та працівником.

Підставами для припинення повноважень делегата загальних зборів трудового колективу особою, яка представляє здобувачів освіти, є письмова заява цієї особи або її відрахування з Коледжу.

Делегата загальних зборів трудового колективу замість особи, повноваження якої як делегата були припинені, обирають на термін до закінчення повноважень зборів трудового колективу. Організація виборів покладається на керівників відповідних структурних підрозділів, голову первинної профспілки працівників Коледжу та студентське самоврядування.

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

5.1 Після завершення реєстрації учасників загальних зборів трудового колективу, і в разі присутності не менше 2/3 делегатів від загальної кількості складу загальних зборів трудового колективу, головуєчий - голова первинної профспілки працівників Коледжу пропонує обрати робочу президію у складі щонайменше голови та секретаря загальних зборів.

5.2 Робоча президія обирається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

5.3 Подальше ведення загальних зборів трудового колективу здійснює голова, який пропонує порядок денний і регламент загальних зборів, а також пропонує обрати, у разі необхідності, робочі органи загальних зборів (редакційну, мандатну та лічильну комісії):

1) редакційна комісія, здійснює підготовку проєктів постанов, доопрацьовує їх після обговорення;

2) мандатна комісія, здійснює контроль за реєстрацією учасників загальних зборів, доповідає про наявність/відсутність кворуму за результатами реєстрації учасників загальних зборів, у випадку змін у персональному складі учасників загальних зборів перевіряє достовірність включення нових учасників до складу загальних зборів та доповідає загальним зборам про їх правомочність.

3) лічильна комісія, за дорученням голови загальних зборів проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

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

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

5.6 Порядок денний, регламент загальних зборів та обрання робочих органів вирішуються відкритим голосуванням.

5.7 Під час ведення загальних зборів голова надає слово для доповідей, виступів, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надходять від учасників загальних зборів.

5.8 Голова, секретар, робочі органи обираються безпосередньо на загальних зборах і є діючими на весь період повноважень учасників загальних зборів трудового колективу.

5.9 Секретар оформлює протокол загальних зборів.

5.10 Протокол та витяг з протоколу загальних зборів трудового колективу складається у формі, яка відповідає нормативним вимогам щодо ведення ділової документації (Додатки 2-3).

5.11 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 Коледжу.

5.12 Протокол також має містити наступну інформацію:

1) назву зборів, дату і місце їх проведення;

2) чисельність делегатів по категоріям: педагогічні працівники, представники непедагогічних штатних працівників, представники з числа здобувачів освіти;

3) чисельність відсутніх делегатів;

4) порядок денний зборів, відомості про розгляд організаційних питань (відкриття засідання, наявність кворуму, обрання голови, секретаря загальних зборів, затвердження порядку денного та інше);

5) зазначення доповідача з кожного питання, суть питання, стислий перебіг обговорення, а також результати голосування, прийняте рішення;

6) якщо загальними зборами затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

5.13 Сформований у двох екземплярах, підписаний головою і секретарем загальних зборів трудового колективу.

5.14 Один примірник зберігається у директора Коледжу, а другий примірник - в голови первинної профспілки працівників Коледжу.

5.15 Протокол зберігається протягом трьох років, після чого передається в архів Коледжу.

5.16 Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь не менше 2/3 делегатів від загальної кількості членів трудового колективу.

5.17 Рішення загальних зборів трудового колективу ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

5.18 Рішення загальних зборів доводяться до відома всіх членів трудового колективу.

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

5.20 Контроль за виконанням рішень зборів трудового колективу здійснюється директором Коледжу відповідно до його повноважень (або за дорученням зборів іншою особою). Директор або голова первинної профспілки працівників інформують трудовий колектив Коледжу про хід виконання рішень.

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1 Дане Положення затверджується загальними зборами трудового колективу та вводиться у дію наказом директора Коледжу.

6.2 Зміни, доповнення та уточнення до цього Положення вносяться у порядку, що передбачений для його прийняття. У такому ж порядку Положення скасовується.



6.3 Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора Коледжу.

6.4 Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний вебсайт.

Заступник директора з НР

Валентина МАТЯШ

ПОГОДЖЕНО:

Юрисконсульт

Вячеслав СЕМЕНЮК

## ДОДАТОК 1

### Порядок ведення загальних зборів трудового колективу у режимі онлайн

1. Загальні збори трудового колективу Коледжу можуть, в разі потреби, проводитися у режимі онлайн (далі – онлайн-збори) з використанням сервісів/додатків/платформ ZOOM, Google Meet, тощо. У такому разі рішення онлайн-зборів приймаються шляхом онлайн -голосування.

2. Робоча група надсилає членам трудового колективу повідомлення про необхідність проведення загальних зборів в онлайн форматі не пізніше, ніж за два робочі дні до дати їх проведення.

3. У цьому повідомленні повинно бути зазначено:

- конкретний час проведення онлайн-зборів;
- вид онлайн-платформи на якій/засіб онлайн-зв'язку через який відбуватимуться онлайн-збори;
- покликання на онлайн-форму для реєстрації участі в онлайн-зборах;
- порядок денний;
- посилання на онлайн-форму для голосування.

4. Якщо в переліку питань порядку денного є питання затвердження онлайн-зборами проєкту документу, цей проєкт додається до повідомлення для завчасного ознайомлення з ним складу загальних зборів трудового колективу.

5. Всі учасники онлайн-зборів повинні зайти в онлайн-кімнату проведення онлайн-зборів, з використанням процедури аутентифікації через обрану платформу, та увімкнути веб-камеру на своєму пристрої на весь час їх проведення.

6. Якщо учасник онлайн-зборів хоче виступити, він повинен скористатися функцією «Підняти руку» на відповідній онлайн-платформі або написати своє питання/репліку у відкритий чат. Тоді голова на онлайн-зборах зможе надати такому учаснику слово в межах встановленого регламенту або відповісти на поставлене в чаті питання.

7. Голосування та прийняття рішень на онлайн-зборах може відбуватися як відкрито, шляхом усного опитування учасників/відповідної реакції у чаті (+/-) або заповнення онлайн-форми для голосування, так і таємно, шляхом анонімного голосування в запропонованій онлайн-формі. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією онлайн-зборів шляхом підрахунку кількості отриманих відповідей у онлайн-таблиці, автоматично згенерованій через онлайн-форму для голосування.

8. Протокол проведення онлайн-зборів має таку ж юридичну силу, як і протокол проведення загальних зборів за фізичної присутності всіх учасників.
9. Під час проведення онлайн-зборів обов'язково здійснюється відеозапис.
10. До онлайн-зборів застосовуються всі правила проведення загальних зборів трудового колективу Коледжу визначені цим Положенням.

## ДОДАТОК 2

*Зразок форми протоколу загальних зборів трудового колективу*

ВІДЕДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**загальних зборів трудового колективу**

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

місце складання

Голова - \_\_\_\_\_

Секретар - \_\_\_\_\_

Присутні: \_\_\_\_\_ осіб (*Реєстраційний список додається до протоколу*)

Відсутні: П.І.Б. – *причина відсутності*

Запрошені:

*(У списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку Прізвище, ім'я та по-батькові присутніх постійних членів загальних зборів, потім – запрошених осіб із зазначенням посад та у разі потреби найменування установ. Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу).*

**Порядок денний:**

1. Про визначення голови та секретаря на загальних зборах трудового колективу.

2. Про брання лічильної комісії.

*Доповідь голови.*

3. Про \_\_\_\_\_

**1. СЛУХАЛИ:**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціал доповідача) (подають текст доповіді або зазначають про наявність доповіді у вигляді додатка)

**ВИСТУПИЛИ:**

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(прізвище та ініціал доповідача)

(подають текст доповіді)

**УХВАЛИЛИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

*Питання вирішувалось шляхом відкритого/таємного голосування.*

Результати голосування:

«за» - кількість голосів або «немає»,

«проти» - кількість голосів або «немає»,

«утримались» - кількість голосів або «немає».

**2. СЛУХАЛИ:**

**ВИСТУПИЛИ:**

**УХВАЛИЛИ:**

*Питання вирішувалось шляхом відкритого/таємного голосування.*

Результати голосування:

«за» - кількість голосів або «немає»,

«проти» - кількість голосів або «немає»,

«утримались» - кількість голосів або «немає».

Голова

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Секретар

\_\_\_\_\_  
(особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## ДОДАТОК 3

### ВІДЕДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ОДЕСЬКИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

#### ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № \_\_\_\_\_

#### загальних зборів структурного підрозділу

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ місце складання

Голова - \_\_\_\_\_

Секретар - \_\_\_\_\_

Присутні: \_\_\_\_\_ осіб (*Реєстраційний список додається*)

Відсутні: \_\_\_\_\_

Запрошені: \_\_\_\_\_

*(У списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку Прізвище, ім'я та по-батькові присутніх постійних членів загальних зборів, потім – запрошених осіб із зазначенням посад та у разі потреби найменування установ. Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу).*

#### **Порядок денний:**

1. Про обрання виборних представників із числа здобувачів освіти/працівників до складу загальних зборів трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка.

*Доповідь голови.*

#### **1. СЛУХАЛИ:**

Прізвище, Власне ім'я (*голови*) – про обрання виборних представників із числа здобувачів освіти/працівників на загальні збори трудового колективу Відокремленого структурного підрозділу «Одеський автомобільно-дорожній фаховий коледж Національного університету «Одеська політехніка».

#### **ВИСТУПИЛИ:**

## **УХВАЛИЛИ:**

*Питання вирішувалось шляхом відкритого/таємного голосування.*

Результати голосування:

«за» - кількість голосів або «немає»,

«проти» - кількість голосів або «немає»,

«утримались» - кількість голосів або «немає».

Голова

\_\_\_\_\_

*(особистий підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)*

Секретар

\_\_\_\_\_

*(особистий підпис)*

\_\_\_\_\_

*(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)*