

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Е.В. Пупкарева
« 16 » _____ 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ лицея №3
А.В. Тостановский
Приказ № _____
от « _____ » _____ 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения лицея № 3

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников (далее – Общее собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №3 (далее – Учреждение) является постоянно действующим коллегиальным органом управления учреждения, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание руководствуется действующим законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных ФЗ-273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

2. Цели и задачи

2.1. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

2.2. Общее собрание работает в тесном контакте с другими органами самоуправления Учреждения, а также с различными организациями и социальными институтами вне Учреждения, являющимися социальными партнёрами в реализации образовательных целей и задач Учреждения.

3. Компетенция Общего собрания

К компетенции Общего собрания относится:

3.1. обсуждение и принятие коллективного договора, изменений и дополнений, вносимых в коллективный договор;

3.2 избрание: выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников; представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в комиссию по трудовым спорам и в управляющий совет учреждения;

3.3. заслушивание отчета директора по итогам работы учреждения;

3.4. принятие не противоречащих законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам решений по другим вопросам деятельности учреждения, не отнесенным к компетенции иных органов управления учреждения.

4. Права Общего собрания

4.1. Общее собрание имеет право:

4.1.1. участвовать в управлении учреждением;

4.1.2. выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;

4.1.3. избирать полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных

актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:

4.2.1. потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности лица, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания;

4.2.2. при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Ответственность Общего собрания

Собрание несет ответственность:

5.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.2. соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

6. Состав и порядок работы

6.1. Общее собрание объединяет руководящих, педагогических, технических работников, т. е. всех лиц, работающих по трудовому договору в данном Учреждении.

6.2. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 календарных дней.

6.3. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

6.4. Общее собрание считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

6.5. Общее собрание ведет председатель, избирается секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке.

6.6. Председатель и секретарь Общего собрания избираются простым большинством голосов работников учреждения. Срок полномочий председателя и секретаря Общего собрания – один год с момента избрания.

6.7. Председатель Общего собрания:

6.7.1. организует деятельность общего собрания трудового коллектива;

6.7.2. информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения;

6.7.3. организует подготовку и проведение Общего собрания (совместно с профсоюзным комитетом и администрацией учреждения);

6.7.4. определяет повестку дня (совместно с профсоюзным комитетом и администрацией учреждения);

6.7.5. контролирует выполнение решений Общего собрания (совместно с профсоюзным комитетом и администрацией).

6.8. Решения принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

6.9. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, является обязательными для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6.10. Все решения Общего собрания своевременно доводятся до сведения всех членов трудового коллектива.

7. Документация и отчетность.

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время собрания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря собрания и работников лицея, готовивших вопросы к обсуждению.

7.2. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной.

7.2.1. В вводной части указываются следующие реквизиты: численность работающих в текущем году, численность присутствующих на собрании, список присутствующих (отсылка к прилагаемому списку присутствующих), количество отсутствующих, информация о кворуме, председатель, секретарь, приглашенные (ФИО, должность); повестка дня и докладчики по каждому ее пункту.

7.2.2. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – решили, либо слушали – выступили – решили. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись "текст выступления прилагается". Решение в тексте протокола записывается полностью; при необходимости указываются итоги голосования. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

В лицее протоколы общего собрания ведутся в печатном виде (приложение) с сохранением электронной копии на электронном ресурсе лицея (электронном офисе) с соблюдением следующих требований:

Шрифт - Times New Roman,

Размер шрифта – 12,

Интервал между строками текста – 1,

Поля – верхнее-2см, левое-3см, нижнее-2см, правое-2см,

7.4. Протокол подписывается председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива. Датой протокола является дата заседания.

7.5. При объеме протокола более 2-х листов, последний пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора/и.о.директора и

печатью лица; хранится в учреждении постоянно, при смене руководства передается по акту.

7.6. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Общее собрание, предложения и замечания участников Общего собрания.

7.7. Нумерация протоколов Общего собрания ведется с начала учебного года.

8. Порядок принятия и внесения изменений и дополнений.

8.1. Данное Положение принимается Общим собранием и вводится в действие приказом директора Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании, после чего закрепляется приказом директора Учреждения.