

СОГЛАСОВАНО

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания
Управляющего Совета
МБОУ лицей №1 г. Цимлянска
№ 7 от 28 августа 2017 г.

Протокол заседания
Педагогического Совета
МБОУ лицей №1 г.
Цимлянска
№ 1 от 28 августа 2017 г.

приказом директора
МБОУ лицей №1 г.
Цимлянска
от 22.08.2017 года № 181/2
И.А. Боженко



Положение

об общем собрании трудового коллектива МБОУ лицей №1 г. Цимлянска

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей №1 г. Цимлянска (далее – лицей) в соответствии с частью 4 ст. 26 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива лицея (далее - Общее собрание) осуществляет общее руководство лицеем.
- 1.3. Общее собрание представляет полномочия трудового коллектива.
- 1.4. Общее собрание возглавляется председателем Общего собрания.
- 1.5. Решения Общего собрания лицея, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Общего собрания.

- 2.1. Общее собрание содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- 2.2. Общее собрание реализует право на самостоятельность лицея в решении вопросов, способствующих оптимальной организации методической работы и финансово-хозяйственной деятельности.

2.3. Общее собрание содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Функции Общего собрания.

3.1. Общее собрание:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников лица;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития лица;
- рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана лица;
- вносит изменения и дополнения в Устав лица, другие локальные акты;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в лице и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками лица;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности лица;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции лица;
- вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и лица;
- заслушивает отчеты директора лица о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе директора и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от

необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности лица, его самоуправляемости.

4. Права Общего собрания.

4.1. Общее собрание имеет право:

- участвовать в управлении лица;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Каждый член Общего собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности лица, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Общего собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Общим собранием.

5.1. В состав Общего собрания входят все работники лица.

5.2. На заседание Общего собрания могут быть приглашены представители лица, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается не реже 2 раз в календарный год.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива лица.

5.7. Решение Общего собрания принимается открытым голосованием.

5.8. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.9. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех членов трудового коллектива лица.

6. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

6.1. Общее собрание организует взаимодействие с другими органами самоуправления лица – Управляющим советом, Попечительским Советом, общешкольным родительским комитетом, профсоюзным комитетом, педагогическим советом, Научно-методическим советом, Школьным парламентом.

7. Ответственность Общего собрания.

7.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Общего собрания.

8.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом в электронном виде.

8.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.5. По истечении учебного года протоколы Общего собрания сшиваются, нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью лица.

8.6. Протоколы Общего собрания хранятся в делах лица и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив). Срок хранения протоколов – согласно действующей номенклатуре дел лица.