

ПРИНЯТО

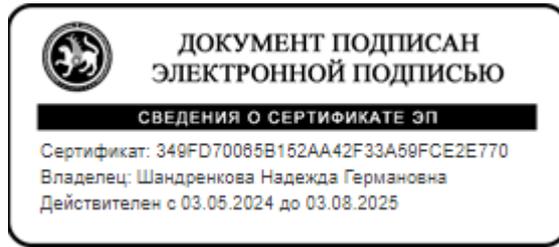
На заседании Общего собрания работников
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ
Протокол №2 от «7» мая 2024 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина » НМР РТ
_____ Л.З. Хикматулина
«13» мая 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ
_____ Н.Г. Шандренкова
Приказ №276/О от «14» мая 2024 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ МБОУ «ЛИЦЕЙ №3 ИМЕНИ А.С.ПУШКИНА» НМР РТ

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение об общем собрании работников (далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «Лицей №3 имени А.С.Пушкина» НМР РТ (далее – лицей) и регламентирует деятельность Общего собрания работников лицея.

1.2 Общее собрание работников лицея (далее – Собрание) – коллегиальный общественный орган управления лицеем.

1.3 Целью деятельности Собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4 В своей деятельности Собрание руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Уставом лицея и настоящим Положением.

1.5 В состав Общего собрания работников входят все работники лицея. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее трети списочного состава работников лицея.

1.6 Собрание избирает из своего состава председателя Собрания и секретаря Собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7 Собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления лицея.

2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития; - привлечь общественность к решению вопросов развития;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности;
- оказать помощь администрации в разработке локальных актов;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

3. Компетенция

К компетенции Общего собрания работников относится :

- внесение предложений в план развития лицея, в т.ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава лицея;
- принятие правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора лицея;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- поручение представления интересов работников профсоюзной организации либо иному представителю;
- утверждение требований в ходе коллективного трудового спора, выдвинутых работниками лицея или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников лицея;
- ходатайство о награждении работников лицея.

4. Организация деятельности собрания

4.1. Организационной формой работы Общего собрания работников является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников лицея, председателя профсоюзного комитета лицея, директора лицея.

4.3. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются на первом ежегодном собрании большинством голосов из числа присутствующих на заседании работников лицея.

4.4. Председатель Собрания:

- организует деятельность Собрания;
- информирует членов Собрания о предстоящем заседании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня
- контролирует выполнение решений.

4.5. Деятельность Собрания лицея осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.7. Повестку дня Собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Собранием другие вопросы.

4.8. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Собрания определяют:

- дату, место и время проведения Собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Собрания указываются:

- дату, место и время проведения Собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

4.9. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников лица. Если кворум не собран, объявляется иная дата проведения Собрания. Такое Собрание проводится по повестке дня несостоявшегося Собрания, ее изменение не допускается.

4.10. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Общего собрания работников. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Собрания. Решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5. Ответственность собрания

Собрание несет ответственность:

- за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу лица;
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство собрания

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколом.

6.2. Протокол Собрания составляется не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указывается:

- дата проведения Собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в

протоколе Собрании, участник Собрании вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующему Собрании, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.6. Книга протоколов Собрании нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора лицея и печатью лицея.

6.7. Книга протоколов Собрании хранится в делах лицея и передается по акту (при смене директора, передаче в архив).

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.