

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №14»  
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан  
(МБОУ «Лицей №14» НМР РТ)

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
(протокол от 02.08.2021 №9)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МБОУ «Лицей №14» НМР РТ  
от 02.08.2021 №288

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об общем собрании работников МБОУ «Лицей №14» НМР РТ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы в работе всего коллектива образовательного учреждения, расширению коллегиальных, демократических форм управления создается и действует Общее собрание работников МБОУ «Лицей №14» НМР РТ (далее – Общее собрание).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Общее собрание работников – коллегиальный общественный орган управления Учреждением.

1.4. Цель деятельности Общего собрания – руководство функционированием и развитием образовательного учреждения.

1.5. В работе Общего собрания принимает участие каждый работник Учреждения.

1.6. Срок полномочий Общего собрания – один учебный год.

1.7. Настоящее Положение:

- является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея в организационно-управленческой сфере;
- принимается на Общем собрании Лицея и утверждается приказом директора;
- вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

#### 2. КОМПЕТЕНЦИИ

К компетенции Общего собрания относятся:

- внесение предложений в план развития Учреждения, в т. ч. о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности;
- внесение предложений об изменении и дополнении устава Учреждения;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, положения об оплате труда работников, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов в соответствии с установленной компетенцией по представлению директора Учреждения;
- 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 Учреждения или их представителями;
- создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;

- создание условий, необходимых для охраны и укрепление здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- ходатайство о награждении работников Учреждения.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Общее собрание созывается ежегодно.

3.2. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь. Председатель Общего собрания выступает без доверенности.

3.3. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решения Общего собрания, принятые в пределах полномочий коллектива и в соответствии с законодательством Российской Федерации, обязательны для членов трудового коллектива, администрации Учреждения.

3.4. Решения доводятся до всего коллектива не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

### **4. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

4.1. Заседание общего собрания трудового коллектива оформляется протоколом.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников Учреждения, приглашенных лиц;
- решение общего собрания.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.5. Протоколы хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

4.6. Председатель в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родителями, обучающимися.

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью

2 (два)

листов.

Директор МБОУ «Лицей №14» НМР гТ  
*Иванова О.И.*

