

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение «Многопрофильный лицей №187»  
Советского района г. Казани  
420054, Республика Татарстан,  
г. Казань, ул. Назиба Жиганова, д. 4  
lyusseini187kazan@mail.ru  
Тел: 8 (843) 590-27-72



Казан шайаре Совет районның  
«187 ячә күп профилье лице»  
томуны белем муниципаль бюджет  
учреждениесе  
420054, Татарстан Республикасы,  
Казан шайаре, Назиб Жиганов ур.,  
4 ячә борт

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
МБОУ «Многопрофильный лицей №187»  
Протокол № 1 от «07» сентября 2020г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Г.В.Ибрагимова  
и.к.о. проректора по приему

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор МБОУ «Многопрофильный лицей №187»

Введено в действие приказом  
№ 1 от «21» августа 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об общем собрании работников  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Многопрофильный лицей №187» Советского района г.Казани

**I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом лицея.
- 1.2. Общее собрание работников лицея решает общие вопросы об организации деятельности коллектива МБОУ «Многопрофильный лицей №187».
- 1.3. Общее собрание работников лицея возглавляет председатель. Председателем общего собрания работников лицея, как правило, является председатель совета коллектива.
- 1.4. Решения общего собрания работников лицея, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников лицея и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**II. Основные задачи общего собрания работников лицея.**

- 2.1. Общее собрание работников лицея способствует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы коллектива.
- 2.2. Общее собрание работников лицея дает право на самостоятельность лицея в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности.

**III. Функции общего собрания работников лицея.**

- 3.1. Общее собрание работников лицея:
  - обсуждает и рекомендует к утверждению проект колlettивного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников лицея;
  - обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в лице и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками лицея;
  - рассматривает вопросы охраны и безопасности, условия труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся лицея;
  - определяет порядок и условия представления социальных гарантий и льгот в пределах компетенций лицея;
  - знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности лицея и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

**IV. Права общего собрания работников лицея.**

- 4.1. Общее собрание работников лицея имеет право:
  - участвовать в управлении лицем;
  - выходить с предложениями и заявлениями в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.
- 4.2. Каждый участник общего собрания работников лицея имеет право:
  - потребовать обсуждения общим собранием работников лицея любого вопроса, касающегося деятельности лицея, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания работников лицея;
  - при несогласии с решением общего собрания работников лицея высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

## **V. Организация деятельности общего собрания работников лицея.**

- 5.1. В состав общего собрания работников лицея входят все сотрудники лицея.
- 5.2. Для ведения общего собрания работников лицея из его состава избирается председатель и секретарь. Председателем, как правило, избирается председатель совета коллектива.
- 5.3. Председатель общего собрания работников лицея:
- организует деятельность общего собрания работников лицея;
  - информирует членов коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение общего собрания работников лицея (совместно с советом коллектива и администрацией);
  - определяет повестку дня (совместно с советом коллектива и администрацией лицея);
  - контролирует выполнение решений общего собрания работников лицея (совместно с советом коллектива).
- 5.4. Общее собрание работников лицея собирается не реже 2 раз в календарный год.
- 5.5. Общее собрание работников лицея считается правомочным, если на нем присутствует не менее **60%** членов коллектива.
- 5.6. Решения общего собрания работников лицея принимаются открытым голосованием.
- 5.7. Решение общего собрания работников лицея считается принятым, если за него проголосовало не менее **60%** присутствующих.
- 5.8. Решение общего собрания работников лицея (не противоречащее законодательству РФ и нормативно-правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами коллектива.

## **VI. Ответственность общего собрания работников лицея.**

- 6.1. Общее собрание работников лицея несет ответственность:
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
  - соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, нормативно-правовым актам.

## **VII. Делопроизводство общего собрания работников лицея.**

- 7.1. Заседания общего собрания работников лицея оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
  - количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива;
  - решение собрания.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 7.4. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов общего собрания работников лицея нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью лицея и подписывается директором лицея.
- 7.6. Книга протоколов общего собрания работников лицея хранится в делах лицея и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Многопрофильный Лицей №187, МБОУ, Галеева Гульнара Гаппасовна

06.03.25 11:19 (MSK)

Простая подпись