

## МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

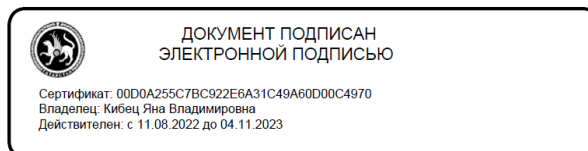
Протокол № 1

от « 1 » сентября 2022 год

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Многопрофильный лицей  
№18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

Кибец Я.В.



Приказ № 94-О

«1» сентября 2022г.

Принято на собрании трудового  
коллектива «29» сентября 2022г.

протокол №1

### ПОЛОЖЕНИЕ об общем собрании работников МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Многопрофильный лицей №18 имени М.В.Ломоносова ЗМР РТ» (далее – Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения, являющегося одним из коллегиальных органов управления Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения и настоящим положением.

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

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

#### 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса,

развивающей и досуговой деятельности;

- решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды Учреждения;
- решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;

#### **Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками.**

- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда и поощрению работников, вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Учреждения; Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция Общего собрания работников**

В компетенцию Общего собрания работников Учреждения входит:

- 3.1. Участие в разработке и принятии следующих локальных нормативных актов Учреждения: Коллективного договора; Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов, регламентирующих права, обязанности и ответственность работников Учреждения (с учётом мнения представительного органа работников Учреждения); локальных нормативных актов, регламентирующих финансово-хозяйственную деятельность Учреждения, в том числе связанных с оказанием дополнительных платных образовательных услуг, локальных нормативных актов, регламентирующих управление Учреждением и регламентирующих вопросы охраны труда (с учётом мнения представительного органа работников Учреждения); внесение предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности.
- 3.2. Внесение изменений в Устав Учреждения.
- 3.3. Представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях.
- 3.4. Рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения.
- 3.5. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Учреждения.
- 3.6. Заслушивание публичного доклада директора Учреждения его обсуждение; утверждение отчёта Директора о результатах самообследования.
- 3.7. Представление педагогических и других работников Учреждения для награждения и поощрения вышестоящими и иными организациями.
- 3.8. Осуществление выборов кандидатов в Управляющий совет как представителей от работников Учреждения.
- 3.9. Выбор представителей работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам.

3.10. Создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников, и установление их полномочий;

3.11. Реализация замечаний и предложений работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

#### **IV. Организация деятельности Общего собрания работников**

4.1. Общее собрание работников Учреждения включает в себя работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

4.2. Общее собрание работников Учреждения действует бессрочно.

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

4.4. Руководство Общим собранием работников Учреждения осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются на первом в учебном году заседании Общего собрания работников сроком на один год и выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.1. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за 5 дней;
- организует подготовку заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

#### **V. Порядок работы Общего собрания работников**

5.1. Общее собрание работников Учреждения проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение о проведении внеочередного Общего собрания работников вправе принять директор Учреждения, профсоюзный комитет, инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников.

5.2. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников Учреждения.

5.3. Решения на Общем собрании работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания посредством открытого голосования.

5.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

#### **VI. Ответственность Общего собрания работников**

6.1. Общее собрание работников несет ответственность:

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

#### **VII. Делопроизводство Общего собрания работников Учреждения**

7.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом.

7.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- краткое содержание выступлений;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- порядок и итоги голосования;
- принятое решение.

- 7.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Общего собрания работников.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.5. Протоколы Общего собрания работников нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью учреждения в конце учебного года.
- 7.6. Протоколы Общего собрания работников хранятся в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив в конце учебного года).

#### **VIII. Заключительные положения**

- 8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием работников и принимаются на его заседании.
- 8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.