

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Немчиновский лицей  
(МБОУ Немчиновский лицей)**

**ПРИНЯТО**  
на заседании Общего собрания работников  
(протокол от 11.10.2022 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**  
И.о. директора Бойко О.М.  
(приказ от 12.10.2022 № 240)



**Положение  
об Общем собрании работников**

рп. Новоивановское Московской области  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об Общем собрании работников МБОУ Немчиновского лицея (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273), региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в сфере образования и социальной защиты, Уставом МБОУ Немчиновского лицея и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Общего собрания работников МБОУ Немчиновского лицея (далее – Учреждение).

1.3. Общее собрание работников (далее - Собрание) является высшим представительным органом всех работников Учреждения, осуществляющих свою деятельность на основе трудовых отношений.

1.4. Собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.6. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.

1.7. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по согласованию с Общим собранием работников с учетом мнения первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом Учреждения.

## **2. Задачи Собрания**

2.1. Содействовать расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

2.2. Содействовать осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.

2.3. Согласовывать локальные нормативные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.4. Участвовать в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Учреждении.

2.5. Решать вопросы социальной защиты членов коллектива.

## **3. Компетенция Собрания**

3.1. К компетенции Общего собрания относятся:

участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

принятие Программы развития Учреждения;

обсуждение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников, в том числе вопросы профессиональной этики;

избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от работников, выборы председателей и секретарей указанных комиссий;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения; инициация и рассмотрение предложений о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения;

инициация и рассмотрение предложений об изменении типа и (или) вида Учреждения;

обсуждение поведения или отдельных поступков работников Учреждения;

решение вопросов социально-экономической защиты работников Учреждения;

контроль использования имущества и расходования бюджетных и внебюджетных средств; заслушивания отчетов директора Учреждения о выполнении задач основной уставной деятельности, выполнении Коллективного договора.

#### **4. Организация работы Собрании**

4.1. В состав Собрании входят все работники, для которых Учреждение является работодателем.

4.2. Для проведения Собрании из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Председатель Собрании:

организует деятельность общего собрания;

информирует работников о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;

организует подготовку и проведение заседания;

определяет повестку дня;

контролирует выполнение решений.

4.4. Собрание проводится в соответствии с годовым планом, но не реже 2 раз в год. В случае необходимости проводится внеочередное заседание Собрании.

С инициативой проведения Собрании может выступать директор Учреждения, первичная профсоюзная организация (при наличии), инициативная группа работников.

4.5. Собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

4.6. Форма голосования (открытое или тайное голосование) определяется участниками Собрании, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.7. Решение Собрании считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

При равенстве голосов решающим считается голос председателя Собрании.

4.8. Решения Собрании, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Положению, являются рекомендательными для руководителей и всех работников Учреждения.

4.9. Решения Собрании, утвержденные приказом руководителя Учреждения, становятся обязательными для исполнения.

#### **5. Права и ответственность Собрании**

5.1. Общее собрание имеет право:

участвовать в управлении Учреждением;

выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член общего собрания имеет право:

потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрании;

при несогласии с решением Собрании высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.

5.4. Вносить предложения о рассмотрении на Собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

5.5. Вносить изменения и дополнения в Коллективный договор Учреждения.

5.6. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов управления.

5.7. Участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий.

5.8. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.9. Собрание несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам;

выполнение решений, рекомендаций Собрания;

участие каждого члена коллектива в Собрании.

## **6. Документация и отчетность Собрания**

6.1. Заседания Собрания оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Собрания.

6.2. В протоколе фиксируется:

дата проведения,

количественное присутствие (отсутствие) работников;

приглашенные (ФИО, должность);

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. По истечении учебного года протоколы Собрания нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. В отдельной папке хранятся отчеты о проведении Собраний.

## **7. Взаимосвязь с коллегиальными органами**

7.1. Собрание взаимодействует с Педагогическим советом, руководством Учреждения, родительским собранием и других через участие представителей работников в заседаниях данных органов.

7.2. На Собрании заслушиваются отчеты, информации о результатах деятельности Учреждения, органов управления.