

ПРИНЯТО
педагогическим советом
коллектива МБОУ «Зиминский лицей»
протокол от «19» мая 2016
№ 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Зиминский
лицей»
Т.Н.Диагенова
Приказ от «19» мая 2016
№ 7



СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета
Е.В.Германова
протокол от «17» 05 2016г
№ 3

Положение об общем собрании работников образовательной организации (далее - ОО)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 4 ст.26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ОО.

1.2. Общее собрание работников ОО (далее – собрание) – высший орган самоуправления ОО.

1.3. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления ОО, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности ОО в целом, работников ОО.

1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.6. Решения собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием работников ОО и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция

- 2.1. К исключительной компетенции общего собрания работников ОО относится:
- утверждение основных направлений деятельности ОО;
 - принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
 - избрание Совета;
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
 - заслушивание отчета руководителя ОО о выполнении Коллективного договора;
 - рассмотрение кандидатур работников ОО к награждению.

2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ОО или передавать данные полномочия другим органам самоуправления ОО.

3. Состав и порядок работы

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники ОО.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители других органов самоуправления ОО.
- 3.3. Для ведения общего собрания работников ОО из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
- организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания работников ОО (совместно с советом трудового коллектива и администрацией ОО);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией ОО);
 - контролирует выполнение решений общего собрания работников ОО (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.5. Общее собрание работников ОО собирается не реже 1 раза в год.
- 3.6. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию руководителя ОО или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7. Общее собрание работников ОО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива.
- 3.8. Решения общего собрания работников ОО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.9. Решение общего собрания работников ОО (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.
- 3.10. Каждый участник общего собрания работников ОО имеет право:
- потребовать обсуждения общим собранием работников ОО любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;
 - при несогласии с решением общего собрания работников ОО высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания работников ОО

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

5. Делопроизводство общего собрания работников ОО

- 5.1. Заседания общего собрания работников ОО оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.
- 5.2. В протоколе фиксируются:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
 - решение.
- 5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.
- 5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания работников ООО нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью ООО и подписывается руководителем ООО.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах ООО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.