

Принято
на общем собрании работников
протокол № от ____ 2016г.

Утверждено
приказом директора лицея
№ 9/13 от 02.09.2016г.
Директор Лицея-интерната
«Подмосковный» Одинцовский район
А.П. Путиков



**Положение об общем собрании работников
частного учреждения общего и дополнительного образования «Лицей-
интернат «Подмосковный» Одинцовского муниципального района
Московской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об общем собрании работников частного учреждения общего и дополнительного образования «Лицей-интернат «Подмосковный» Одинцовского муниципального района Московской области (далее – Лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, действующим трудовым законодательством РФ, Уставом Лицея.
- 1.2. Общее собрание работников Лицея является коллегиальным органом управления учреждением (далее - Общее собрание).
- 1.3. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления лицеем, расширения коллегиальных и демократических форм управления и для принятия коллегиальных решений по важным вопросам жизнедеятельности трудового коллектива Лицея.
- 1.4. Настоящее Положение об общем собрании работников частного учреждения общего и дополнительного образования «Лицей-интернат «Подмосковный» (далее – Положение) принимается на общем собрании работников Лицея, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора Лицея.
- 1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Лицея.
- 1.6. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора учреждения.
- 1.7. Внесение поправок и изменений в Положение производится на заседании Общего собрания работников Лицея.
- 1.8. Положение действительно до принятия новой редакции.

2. Полномочия и компетенция Общего собрания

- 2.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Лицея в рамках установленной компетенции.
- 2.2. Общее собрание:

- 2.2.1. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 2.2.2. утверждает коллективные требования к работодателю;
- 2.2.3. определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Лицея.

3. Права и ответственность Общего собрания

3.1. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками Лицея. О решениях, принятых Общим собранием, ставятся в известность все работники.

3.2. Члены Общего собрания имеют право:

3.2.1. требовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Лицея, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Общего собрания;

3.2.2. вносить предложения по корректировке плана мероприятий Лицея, по совершенствованию работы Лицея, по развитию материальной базы;

3.2.3. присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета;

3.2.4. заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности органов самоуправления;

3.2.5. участвовать в организации и проведении различных мероприятий Лицея;

3.2.6. совместно с директором Лицея готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Лицея.

3.3. Общее собрание несет ответственность:

3.3.1. за соблюдение в процессе осуществления Лицеем уставной деятельности законодательства Российской Федерации об образовании;

3.3.2. за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;

3.3.3. соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Лицея;

3.3.4. за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Лицее;

3.3.5. за упрочение авторитета и имиджа Лицея;

3.3.6. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;

4. Функции Общего собрания

4.1. Общее собрание:

4.1.1. обсуждает и рекомендует к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

4.1.2. обсуждает вопросы трудовой дисциплины в Лицее и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Лицея;

4.1.3. обсуждает и рекомендует к утверждению Положение об оплате труда работников учреждения;

4.1.4. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся;

4.1.5. вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4.1.6. определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Лицея;

4.1.7. вносит предложения в договор о взаимоотношениях между Учредителем и Лицеем; между работниками и работодателем, в соответствии с законодательством РФ;

4.1.8. знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности Лицея и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;

4.1.9. в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности трудового коллектива.

4.1.10. рассматривает и одобряет проекты о внесении изменений и дополнений в Устав Лицея; другие локальные акты;

4.2. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

5. Организация управления Общим собранием

5.1. В состав общего собрания входят все работники Лицея.

5.2. На заседание общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

5.3. Для ведения Общего собрания открытым голосованием избирается председатель и секретарь из членов работников Лицея сроком на один

учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4. Председатель общего собрания:

5.4.1. организует деятельность общего собрания;

5.4.2. информирует членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;

5.4.3. организует подготовку и проведение заседания;

5.4.4. определяет повестку дня;

5.4.5. контролирует выполнение решений.

5.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Лицея или не менее двух третьих работников учреждения.

5.6. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих членов трудового коллектива.

5.7. Решение Общего собрания по другим вопросам принимается открытым голосованием. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих.

5.8. Решение Общего собрания обязательно для исполнения всех членов трудового коллектива.

6. Делопроизводство Общего собрания

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём Общего собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Лицея и печатью.

6.6. Книга протоколов Общего собрания включается в номенклатуру учреждения.

6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах школы 50 лет и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

Должность, Ф.И.О. *Секретарь*

Секретарь

(подпись)

Место печати

« *02* » _____ года

