

Принято на  
Общем собрании работников  
Протокол № 1  
от «13» 03 2015г.

Утверждено  
директор БМАОУ «Лицей №7»  
Архипова Л.И.  
Приказ от «14» 03 2015г. № 26-01



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Общего собрания работников

Березовского муниципального автономного общеобразовательного  
учреждения «Лицей №7»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников Березовского муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей №7» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (в ред. от 13.07.2015) "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 03.11.2006 N 174-ФЗ (в ред. от 04.11.2014) "Об автономных учреждениях";
- "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ ;
- Уставом лицея.

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

1.3. . Общее собрание работников БМА ОУ «Лицей №7» создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления ОО.

1.4. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством и Уставом ОО.

## 2. Задачи Общего собрания

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- организовать образовательный процесс и финансово-хозяйственную деятельность ОО на высоком качественном уровне;
- определить перспективные направления функционирования и развития ОО;
- привлечь общественность к решению вопросов развития ОО;
- создать оптимальные условия для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
- решить вопросы, связанные с развитием образовательной среды ОО и о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;

- оказать помощь администрации в разработке локальных актов ОО;
- помочь разрешить проблемные (конфликтные) ситуации с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внести предложения по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников ОО;
- принять меры по необходимости по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников ОО, предупредить противоправные вмешательства в их трудовую деятельность;
- внести предложения по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования и поощрения труда работников ОО;
- внести предложения по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот учащимся и работникам в пределах компетенции ОО;
- направлять ходатайства, письма в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### 3. Компетенция Общего собрания работников

3.1. Собрание является органом коллегиального управления Лицея.

3.2. К компетенции Общего собрания относится:

- 1) принятие Устава ОО, изменений (дополнений) к нему, новой редакции;
- 2) участие в разработке и обсуждении проектов программы и годовых планов развития ОО;
- 3) участие в разработке коллективного договора, обсуждение его и принятие по нему решения;
- 4) осуществление мер по обеспечению выполнения коллективного договора;
- 5) выдвижение коллективных требований работников ОО ;
- 6) обсуждение по представлению администрации лицея проектов, локальных нормативных актов ОО ,отнесенных к сфере трудовых отношений, внесение своих замечаний, предложений, принятие мер по обеспечению исполнения локальных актов;



7) принятие за успехи в труде мер общественного поощрения, выдвижение работников для морального и материального поощрения администрацией ОО; выражение мнения по кандидатурам, представляемым к муниципальным, областным и государственным наградам;

8) обсуждение и одобрение планов мероприятий по улучшению условий труда, охраны труда, оздоровительных мероприятий и контроль выполнения этих планов;

9) осуществление проверки состояния условий труда и его охраны;

10) избрание представителей от коллектива ОО в иные органы самоуправления, предусмотренные настоящим Уставом;

11) принятие локальных нормативных актов ОО, отнесенных к сфере трудовых отношений, функционирования и развития ОО;

12) направление ходатайств, писем в различные государственные и муниципальные органы, общественные организации и т.п. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности ОО и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3.3. Общее собрание может рассматривать иные вопросы жизнедеятельности ОО и(или) передавать данные полномочия другим органам коллегиального управления ОО.

#### 4. Организация деятельности Общего собрания

4.1. В состав Общего собрания входят все работники ОО.

4.2. На заседания 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.

4.3. Срок полномочий Собрания как органа коллегиального управления ОО определяется сроком функционирования ОО как самостоятельного юридического лица.

4.4. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.5. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней до его проведения
- организует подготовку и проведение заседания
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.6. Заседания Общего собрания проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.7. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора учреждения или по заявлению не менее 1/3 членов Общего собрания, поданному в письменном виде.

4.8. Заседание Общего собрания и принятые им решения являются правомочными, если на заседании присутствует более половины работников ОО (50% + 1 человек).

4.9. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

4.10. Решения Общего собрания оформляются протоколами, которые хранятся в делах ОО. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Общего собрания.

4.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения их директором ОО являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

4.12. Все решения Общего собрания доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее десятидневного срока.

## 5. Права и ответственность Общего собрания работников

5.1. Общее собрание имеет право:

- делегировать своих представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.2. Каждый участник Общего собрания имеет право:



- требовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности ОО, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания работников;

- при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

### 5.3. Общее собрание несет ответственность

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

- за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, региональным и муниципальным нормативно-правовым актам, локальным нормативным актам ОО;

- за компетентность принимаемых решений.

## 6. Делопроизводство Общего собрания работников

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- название вида документа (ПРОТОКОЛ) и заголовок;

- номер протокола;

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) работников;

- приглашенные (ФИО, должность);

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания работников и приглашенных лиц;

- решение Собрания;

- подписи председателя и секретаря собрания.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.5. Книга протоколов Общего собрания или распечатанные версии протоколов, созданных в электронной форме, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью ОО и подписываются директором ОО.

6.6. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах ОО и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.



Архипова  
Лидия  
Ивановна  
2021.01.11  
14:26:32 +05'00'

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Архипова Лидия Ивановна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022