

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1»  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан  
(МАОУ «Лицей № 1»)

ПРИНЯТО  
на заседании  
Общего собрания  
работников МАОУ  
«Лицей № 1»  
Протокол № 1 от  
14.10.2022г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Профсоюзного  
комитета МАОУ «Лицей №1»  
\_\_\_\_\_ Д.В. Дударькова



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 14.10.2022 № 244-ОД  
Директор МАОУ «Лицей № 1»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Верёвкина



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

### 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 Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1» городского округа город Уфа РБ (далее – ОО) и регламентирует деятельность общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности общее собрание работников МАОУ «Лицей №1» (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО 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 ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

1.5. Общее собрание является постоянно действующим органом Учреждения, формируется из работников Учреждения, действует бессрочно.

### 2. Задачи Общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- определение перспективных направлений функционирования и развития ОО;
  - решение вопросов по разработке и принятию Устава ОО
  - решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности ОО;
  - помощь администрации в разработке локальных актов ОО, затрагивающих

права и обязанности работников ОО;

- разработка и заключение Коллективного договора
- направление ходатайств, писем 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**

К компетенции общего собрания относится:

- заключение коллективного договора с администрацией Учреждения, утверждение его проекта;
- согласование локальных актов Учреждения, затрагивающих права и обязанности работников Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка, положений регламентирующие внутреннюю деятельность Учреждения;
- рассмотрение вопроса о создании и ликвидации Попечительского совета, а также установление сроков его полномочий;
- утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
- согласование отчетного доклада Руководителя Учреждения о работе в истекшем году;
- утверждение результатов самообследования Учреждения;
- согласование локального акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- согласование представителя из числа работников Учреждения для назначения членом Наблюдательного совета и досрочном прекращении его полномочий;
- рассмотрение кандидатур и избрание в члены Управляющего совета Учреждения.

Общее собрание правомочно выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания.

Заседания общего собрания оформляются протоколом.

### **Деятельности Общего собрания**

4.1. В состав общего собрания входят все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола общего собрания.

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. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем. На каждом заседании общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола общего собрания

4.2. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- организует подготовку и проведение заседания ;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, свою работу организует согласно данного Положения

4.6. Общее собрание правомочно выносить решения при наличии на заседании не менее 2/3 своего состава. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

4.7. Решения Общего собрания:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание 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 ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

## **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;
  - выступающие лица;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашенных лиц;
  - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью 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 работников в установленном порядке.