



**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ № 34»**

654018, Кемеровская область, город Новокузнецк, улица Циолковского, 65  
т/ф. (8 - 3843)77-13-80, т.(8- 3843)70-07-34, [licey34n@yandex.ru](mailto:licey34n@yandex.ru)

**РАССМОТРЕНО**

на Управляющем совете  
МБОУ «Лицей № 34»  
№1 от 17.11.2022

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ «Лицей № 34»  
\_\_\_\_\_ С.В.Стрепан  
приказ № 258  
от « 29 » августа 2023г.

**Положение  
Об Общем собрании трудового коллектива работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Лицей №34»**

Новокузнецкий городской округ,  
2023г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива работников (далее – Собрание) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №34» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ, а также Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение об Общем собрании коллектива работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №34» (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания работников Учреждения, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Собрания, а также регламентирует подготовку и ход заседания Собрания Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Собрания как коллегиального органа самоуправления Учреждения, к компетенции которого относится:

- внесение предложений руководителю Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения и предложений об организации сотрудничества Учреждения с другими образовательными и иными организациями социальной сферы, в том числе при реализации образовательной и досуговой деятельности;
- внесение предложений руководителю Учреждения по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении;
- внесение предложений руководителю Учреждения по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников (при отсутствии представительных органов работников);
- заслушивание публичного доклада директора, его обсуждение;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;
- рассмотрение локальных нормативных актов в пределах своей компетенции;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- избрание представителя (представительного органа) для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, в том числе определение представителя (представительного органа), которому будет поручено направить руководителю Учреждения предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- создание при необходимости временных и постоянных комиссий для решения вопросов, относящихся к компетенции общего собрания работников, и установление их полномочий;
- выдвижение кандидатов в состав управляющего совета Учреждения;
- направление коллективных предложений работодателю Учреждения;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, жизни и здоровья обучающихся, избрание комиссии по охране труда и обеспечению безопасности жизнедеятельности работников и учащихся Учреждения;
- осуществление иной деятельности в пределах компетенции общего собрания работников Учреждения.

- 1.4. Собрание функционирует в целях решения важных вопросов жизнедеятельности Учреждения и реализации принципа коллегиальности управления Учреждением.
- 1.5. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.
- 1.6. Собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

## **2. Задачи деятельности Собрания**

Деятельность Собрания направлена на решение следующих задач:

- 2.1. Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на высоком качественном уровне;
- 2.2. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения;
- 2.3. Привлечение общественности к решению вопросов развития Учреждения;
- 2.4. Создание в Учреждении оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- 2.5. Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Учреждении;
- 2.6. Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности Учреждения;
- 2.7. Помощь администрации в разработке локальных актов Учреждения;
- 2.8. Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- 2.9. Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 2.10. Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- 2.11. Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников Учреждения;
- 2.12. Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;
- 2.13. Внесение предложений о поощрении работников Учреждения;
- 2.14. Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Учреждения и повышению качества оказываемых образовательных услуг.

## **3. Состав Собрания и организация его работы**

- 3.1. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых организация, осуществляющая образовательную деятельность, является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 3.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
- 3.4. Из числа присутствующих на Собрании избираются открытым голосованием из числа его членов сроком на один год. Председатель и Секретарь Собрания.
- 3.5. Председатель осуществляет следующие функции:
  - открывает и закрывает Собрание;
  - предоставляет слово его участникам;
  - обеспечивает соблюдение регламента;
  - контролирует обстановку в зале;
  - выносит на голосование вопросы повестки дня;
  - подписывает протокол собрания.
- 3.6. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях, ведет протокол заседания, передает оформленные протоколы на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства..

3.7. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собраний могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности и другие работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.8. Приглашенные участвуют в работе Собраний с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

#### **4. Заседания Общего собрания**

4.1. Организационной формой работы Общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год

4.2. Заседание Собраний назначается распоряжением или приказом директора Учреждения не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня заседания. Приказ должен содержать время и место проведения заседания Собраний, копии приказа вывешиваются в общедоступных местах Учреждения.

4.3. Заседание Собраний назначается по инициативе:

- директора Учреждения,
- Учредителя,
- представительного органа работников или по инициативе не менее 1/3 членов Собраний на основании заявления на имя директора с указанием перечня вопросов, планируемых к обсуждению на заседании.

4.3.1. В случае инициирования заседания Собраний членами собрания, в том числе представительным органом работников, вышеуказанные органы и (или) лица представляют руководителю Учреждения оформленное в письменном виде решение о созыве Собраний. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению.

Директор назначает в период не позднее 15 рабочих дней, начиная с даты регистрации заявления заседание Собраний и создает необходимые условия для заседания Собраний, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению:

- относится к компетенции Собраний;
- ранее не был рассмотрен Собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

4.4. Датой заседания Собраний определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 20:00.

4.5. В сообщении (объявлении) для работников о проведении Собраний указываются:

- дата, место и время проведения Собраний;
- вопросы, включенные в повестку дня Собраний;
- порядок ознакомления работников с информацией,
- материалами к повестке дня.

4.6. В заседании Собраний Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения. Все работники Учреждения участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собраний, избираемый для его ведения из числа членов Собраний, имеет при голосовании один голос.

4.7. Собрание считается собранным, если на его заседании присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.8. В назначенное для заседания время представитель инициатора созыва Собраний объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание Собраний переносится на другую дату с последующим уведомлением отсутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося Собраний, ее изменение не допускается.

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Собрания другому запрещается. Проведение заочного голосования запрещается.

4.10. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников организации, осуществляющей образовательную деятельность.

## **5. Организация работы Собрания**

5.1. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании не менее половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.2. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.

5.3. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал Председатель Собрания.

5.4. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора рекомендательный характер.

5.5. Решения Собрания доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания, могут быть обнародованы, включены в публичные отчеты.

5.6. Директор вправе отклонить решение Собрания работников Учреждения, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

## **6. Полномочия Собрания**

6.1. Принимает решения о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора. Принимает текст коллективного договора, вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор (при его наличии).

6.2. Избирает полномочных представителей для проведения консультаций с администрацией Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и для участия в разрешении коллективного трудового спора.

6.3. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Собрания, и устанавливает их полномочия.

6.4. Осуществляет контроль за выполнением решений органов Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения.

6.5. Заслушивает информацию директора Учреждения и его заместителей о выполнении решений Собрания.

6.6. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

6.7. Обсуждает поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения, принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Учреждения, предупреждает противоправное вмешательство в их трудовую деятельность; принимает решения о вынесении общественного порицания в случае виновности членов коллектива Учреждения.

6.8. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления

## **7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления**

7.1. Общее собрание работников Учреждения организует взаимодействие с органами самоуправления организации, осуществляющей образовательную деятельность, через:

- участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета (педагогические работники), Управляющего совета (выдвижение кандидатов в Управляющий совет один раз в год);
- представление на ознакомление Педагогическому совету и Управляющему совету материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Общего собрания работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета и Управляющего совета.

## **8. Ответственность Общего собрания**

8.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных полномочий;
- соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

## **9. Документация и отчетность**

9.1. Заседания Общего собрания работников Учреждения оформляются протоколом в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

9.2. В протоколе фиксируются:

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

9.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников Учреждения.

9.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9.5. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при передаче в архив).

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (вводится в действие) приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

