

Принято на заседании
педагогического совета,
протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Утверждено
приказом директора
№ 149-о/д от 31.08.2015 г.



**Положение
об общем собрании работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республиканский политехнический лицей-интернат**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 26 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Уставом образовательного учреждения (далее – Учреждение), Типовым положением об образовательном учреждении, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность высшего органа самоуправления государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат (далее – ГБОУ РЛИИ) – Общего собрания работников Учреждения (далее – Собрание).

1.3 Собрание является коллегиальным органом самоуправления и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления Учреждением.

1.4 Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием работников Учреждения и принимаются на его заседании.

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

2 Состав Собрания и организация его работы

2.1 Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2 В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

2.3 Все работники Учреждения, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

2.4 Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

2.5 Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего Положения.

2.6 Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3 Полномочия Собрания

Собрание работников Учреждения:

3.1 Принимает Устав, вносит изменения и дополнения в Устав.

3.2 Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора.

3.3 Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.

3.4 Заслушивает отчет директора Учреждения о реализации коллективного договора.

3.5 Принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.6 Вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор, трудовые договоры с работниками.

3.7 Определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений.

3.8 Вносит предложения Совету Учреждения для включения в Программу развития Учреждения.

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

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

3.11 Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы Учреждения и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Учреждения.

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

3.13 Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам ее деятельности, не

отнесенным к компетенции директора Учреждения, других органов управления (самоуправления).

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

4 Регламент работы Собрания

4.1 Собрания проводятся не реже 2 раз в год.

4.2 Право созыва внеочередного Собрания принадлежит директору Учреждения.

4.3 Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.4 На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.

4.5 При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.

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

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

4.8 При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.

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

4.10 Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на официальном Интернет-сайте Учреждения.

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

5 Документация и отчетность.

5.1 Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республиканский политехнический лицей-интернат хранится у секретаря Собрания.

5.2 Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

5.3 Настоящее Положение принимается решением Совета и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Совета ГБОУ РПЛИ и утверждаются директором Учреждения.