



Администрация города Магнитогорска
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Магнитогорский городской многопрофильный лицей
при Магнитогорском государственном техническом университете (МГТУ) им. Г. И. Носова»
455023, г. Магнитогорск, ул. Набережная, дом 24, корпус 1 ☉ Тел., факс (3519) 26-85-37, тел. 27-97-27

Обучение в МГМЛ – залог успеха в будущем

ПРИНЯТО:

На общем собрании
трудового коллектива
Протокол №41 от
23.05.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива Муниципального общеобразовательного учреждения «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете(МГТУ) им. Г.И.Носова»

1. Общие положения.

1.1. Общее собрание трудового коллектива Муниципального общеобразовательного учреждения «Магнитогорский городской многопрофильный лицей при Магнитогорском государственном техническом университете(МГТУ) им. Г.И.Носова» (далее - Учреждение) является постоянно действующим, коллегиальным органом управления.

1.2. Общее собрание трудового коллектива создается в целях выполнения принципа самоуправления, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.3. Основной задачей общего собрания трудового коллектива является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности лицея в целом, трудового коллектива лицея.

1.4. Общее собрание трудового коллектива возглавляет председатель, избираемый собранием.

1.5. Решения Общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Учреждения. Исполнение решений организуется директором Учреждения. Директор отчитывается на очередном Общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего Общего собрания трудового коллектива.

1.6. Деятельность Общего собрания трудового коллектива Учреждения регламентируется Положением об Общем собрании трудового коллектива, принятым на Общем собрании трудового коллектива Учреждения.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Функции Общего собрания трудового коллектива Учреждения:

2.1. вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;

- 2.2. разрабатывать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.3. выдвигать представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
- 2.4. осуществлять контроль выполнения коллективного договора;
- 2.5. представлять работников Учреждения на награждение отраслевыми и государственными наградами;
- 2.6. вносить предложения в план развития Учреждения, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- 2.7. обеспечивать создание необходимых условий, обеспечивающих безопасность обучения, воспитания обучающихся;
- 2.8. обеспечивать создание условий, необходимых для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;
- 2.9. обеспечивать создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом.

3. Состав и порядок работы.

- 3.1. В состав общего собрания трудового коллектива входят все работники лица.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав общего собрания трудового коллектива могут входить представители других органов самоуправления лица.
- 3.3. Для ведения общего собрания трудового коллектива из его состава избирается председатель и секретарь.
- 3.4. Председатель общего собрания трудового коллектива:
 - организует деятельность общего собрания трудового коллектива;
 - информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
 - организует подготовку и проведение общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
 - определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией лица);
 - контролирует выполнение решений общего собрания трудового коллектива (совместно с советом трудового коллектива).
- 3.5. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. В работе Общего собрания трудового коллектива могут принимать участие все работники Учреждения, для которых Учреждение является основным местом работы. Необходимый кворум присутствия на Общем собрании трудового коллектива – две трети от общей численности работающих. Решения принимаются открытым голосованием абсолютным большинством голосов присутствующих и оформляются протоколом.
- 3.6. Внеочередной созыв общего собрания трудового коллектива может произойти по требованию директора лица или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
- 3.7. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 3.8. Каждый участник общего собрания трудового коллектива имеет право:
 - Потребовать обсуждения общим собранием трудового коллектива любого вопроса, касающегося деятельности лица, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов общего собрания трудового коллектива;

- При несогласии с решением общего собрания трудового коллектива высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. Ответственность общего собрания трудового коллектива.

4.1. Общее собрание трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

5. Делопроизводство общего собрания трудового коллектива.

5.1. Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью лица и подписывается директором лица.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в стенах лица и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения общего собрания трудового коллектива своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

