

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОУ Лицей №1
№136-д от «10» мая 2018г.

**Порядок проведения общего собрания работников
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Лицей №1» города Ачинска Красноярского края**

1. Общие положения

1.1. Общее собрание работников муниципального общеобразовательного учреждения «Лицей №1» города Ачинска Красноярского края (далее – Лицей), порядок проведения которого регламентируется настоящим локальным актом (далее - Порядок) является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- а) внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Лицея, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Лицея;
- б) внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Лицее;
- в) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Лицея, в т. ч. затрагивающих права и обязанности работников;
- г) утверждение представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по установлению, распределению и расчету стимулирующих выплат работникам Лицея, другие представительства работников Лицея;
- д) определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- е) внесение предложения директору о создании комиссии по охране труда работников;
- ж) утверждение порядка проведения тайного голосования в случаях, предусмотренных настоящим уставом.

1.2. Общее собрание работников при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Лицея.

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Общее собрание работников формируется из числа работников, для которых Лицей является основным местом работы.

1.4. Общее собрание работников проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания работников вправе принять директор Лицея, педагогический совет, профсоюзная организация работников Лицея как представительный орган работников, инициативная группа работников, состоящая из не менее половины работников, имеющих право участвовать в общем собрании работников.

Решение о созыве оформляется в письменном виде на имя директора Лицея, к которому должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению общим собранием работников Лицея.

1.5. Директор Лицея обязан созвать общее собрание работников в срок не более 10 рабочих дней с момента получения письменного решения о созыве общего собрания работников Лицея и создать необходимые условия для его заседания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению общим собранием (конференцией) работников:

- а) относится к компетенции общего собрания работников;
- б) ранее не был рассмотрен общим собранием работников, и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не было принято.

1.6. Общее собрание работников Лицея считается состоявшимся, если на нем присутствовало более половины работников. В назначенное время представитель инициатора созыва общего собрания работников объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание

общего собрания работников переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня несостоявшегося общего собрания работников, ее изменение не допускается.

1.7. Для проведения заседания общего собрания работников Лицея избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания работников, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания работников Лицея.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Лицее правилами организации делопроизводства. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

1.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания общего собрания работников Лицея осуществляется путем голосования его участников: квалифицированным большинством голосов (не менее 2/3 голосов присутствующих на заседании).

Передача права голоса одним участником общего собрания работников Лицея другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

1.9. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания работников Лицея, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания (конференции) работников составляется не позднее 5 рабочих дней после его завершения в одном экземпляре. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Лицее, с указанием следующих сведений:

- а) количество работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- б) решение общего собрания;
- в) состав счетной комиссии (при проведении тайного голосования);
- г) количество голосов "за", "против" и "воздержался" по каждому вопросу, поставленному на голосование.

Протокол заседания общего собрания работников Лицея подписывается председателем и секретарем. При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания работников прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания общего собрания работников Лицея, участник (участники) собрания вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании общего собрания работников Лицея, внося данный вопрос в его повестку дня.

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Лицея.

2. Заключительные положения

2.1. Настоящий Порядок утверждается директором Лицея в 3-х экземплярах.

2.2. Один экземпляр Порядка хранится у директора Лицея, один экземпляр – у председателя профсоюзного комитета работников Лицея, один экземпляр - в библиотеке Лицея.

2.3. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте Лицея в сети Интернет.