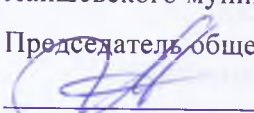


**Муниципальное казенное учреждение «Управление образования
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»**

«Принято»

Общим собранием работников
МКУ «Управление образования
Лаишевского муниципального района РТ»
Председатель общего собрания работников

протокол № 1 от «25» ноября 20 16 года

«Утверждаю»

Начальник МКУ «Управление
образования Лаишевского
муниципального района РТ»

Введено в действие приказом
№ 25 от «25» ноября 20 16 года

**Положение об общем собрании работников
Муниципального казенного учреждения «Управление образования
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением Муниципального казенного учреждения «Управление образования Лаишевского муниципального района Республики Татарстан» (далее – «Управление образования») и регламентирует деятельность Общего собрания работников «Управление образования».
- 1.2. Общее собрание работников «Управление образования» является коллегиальным органом управления «Управление образования».
- 1.3. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. В своей деятельности Общее собрание работников «Управление образования» (далее - Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, Положением Управление образования и настоящим Положением.

1.5. В состав Общего собрания входят все работники, для которых «Управление образования» является основным местом работы.

1.6. Общее собрание избирает из своего состава председателя Общего собрания и секретаря Общего собрания сроком на один учебный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Заседания Общего собрания являются открытыми: на них могут присутствовать представители учредителя «Управление образования», а также заинтересованные представители органов местного самоуправления, общественных объединений.

1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с руководством, коллегиальными органами управления «Управление образования».

2. Задачи Общего собрания

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих основных задач:

- содействие расширению коллегиальных, демократических форм управления «Управление образования», развитию инициативы трудового коллектива «Управление образования»;

- выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов «Управление образования»;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с работниками в пределах своей компетенции.

3. Компетенция Общего собрания.

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития «Управление образования».
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией «Управление образования» коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка «Управление образования».
- 3.5. Принимает локальные нормативные акты «Управление образования».
- 3.6. Вносит предложения Учредителю по вопросам улучшения функционирования «Управление образования», совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья работников.
- 3.7. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.8. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив «Управление образования» об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности «Управление образования».
- 3.9. Заслушивает информацию начальника «Управление образования», заместителей начальника «Управление образования», иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.10. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении «Управление образования».
- 3.11. Избирает представителей работников «Управление образования» в комиссию по трудовым спорам.

3.12. Утверждает требования, выдвинутые работниками «Управление образования» или представительным органом работников при коллективных трудовых спорах.

3.13. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников «Управление образования», по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.

3.14. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в «Управление образования» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками «Управление образования».

4. Организация деятельности Общего собрания.

4.1. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Председатель Общего собрания:

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 3 рабочих дня до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. Деятельность Общего собрания «Управление образования» осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- начальник «Управление образования»;
- профсоюзный комитет «Управление образования»;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников «Управление образования»;

4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель Общего собрания обязан в срок не более 10 дней созвать

Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.7. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания.

5. Организация проведения Общего собрания

5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учета участников Общего собрания, подсчета их общего числа, установления наличия кворума для его проведения; исключения возможности участия в Общем собрании посторонних лиц.

5.2. Регистрацию участников Общего собрания проводит секретарь, который докладывает Общему собранию о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.

5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее $\frac{2}{3}$ от списочного количества работников «Управление образования».

5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и предоставляет слово секретарю, проводившему регистрацию

участников.

5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое Общее собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счетную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает Общее собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол Общего собрания.

5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Общего собрания другому запрещается.

5.8. По требованию не менее одной трети участников Общего собрания по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование.

5.9. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам Общего собрания не менее чем за 3 дня до начала работы.

5.10. Бюллетень для тайного голосования содержит следующие данные:

- полное наименование «Управление образования»;
- место и дату проведения Общего собрания;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчете голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один и возможных вариантов голосования. Если

бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признается недействительным, и голоса по содержащимся в нем вопросам не учитываются. Если же бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного выше требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня недействительным в целом.

5.11. По итогам голосования счетная комиссия составляет протокол, подписываемый ее членами. После утверждения протокола Общим собранием бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в «Управление образования».

5.12. Протокол об итогах голосования подлежит приобщению к протоколу собрания.

5.13. Итоги голосования оглашаются на Общем собрании, в ходе которого проводилось голосование.

5.14. Решения Общего собрания доводятся до сведения трудового коллектива «Управление образования» не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

6. Ответственность Общего собрания

6.1. 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, Положению «Управление образования».
- за компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство Общего собрания

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.

7.2. Протокол Общего собрания составляется не позднее 5 дней после его завершения. В протоколе указываются:

- дата проведения собрания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица (ФИО, должность);
- вопросы повестки дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц
- количество голосов, поданных «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- решение.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

7.4. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Общего собрания, участник Общего 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 следующему Общему собранию, внося данный вопрос в его повестку дня.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.6. Книга протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью начальника и печатью «Управление образования».

7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах «Управление образования» и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).



В данном документе прошито,
пронумеровано, скреплено и заверено
печатью _____ листа(ов)

Подпись _____