Рассмотрено
на заседании трудового коллектива
протокол №01 от 05.09.2026г.

Утверждено
приказом №92 от 05.09.2026г.
_____ Болова А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании трудового коллектива МКОУ СОШ №2 им. К.Х.Кизова с.п.Плановское

1. Общие положения

Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года, Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом МКОУ СОШ №2 им.К.Х.Кизова с.п.Плановское и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

Данное Положение об Общем собрании трудового коллектива Учреждения, (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи Собрания трудового коллектива школы, определяет состав и организацию, основные направления деятельности, делопроизводство Общего собрания школы, а также регламентирует подготовку и ход заседания Общего собрания трудового коллектива МКОУ СОШ №2 им.К.Х.Кизова с.п.Плановское.

Собрание функционирует в целях реализации законного права работников школы на участие в управлении МКОУ СОШ №2 им.К.Х.Кизова с.п.Плановское, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

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

Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления школы, в соответствии с действующим законодательством РФ, подзаконными нормативными актами и Уставом МКОУ СОШ №2 им.К.Х.Кизова с.п.Плановское.

2. Цель и задачи Общего собрания

Целью деятельности Общего собрания трудового коллектива в школе является общее руководство общеобразовательной организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- Организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, на высоком качественном уровне;
- Определение перспективных направлений функционирования и развития школы;
- Привлечение общественности к решению вопросов развития школы;
- Создание оптимальных условий для осуществления образовательной деятельности, развивающей и досуговой деятельности;
- Решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в школе;
- Решение вопросов о необходимости регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности школы;
- Помощь администрации в разработке локальных актов организации;
- Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательной деятельности в пределах своей компетенции;
- Внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательной деятельности и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы;
- Принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;

- Внесение предложений по формированию фонда оплаты труда, порядка стимулирования труда работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- Внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции;

- Внесение предложений о поощрении работников школы;

- Направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности школы, и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

3. Состав собрания и организация его работы

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

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

Все работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания работников школы, избирается простым большинством голосов, который при голосовании имеет один голос. Ведет собрание директор, который имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов, решающим является голос директора школы.

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

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 и другие работники организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4. Заседания Общего собрания

Заседание Общего собрания назначается по инициативе директора школы, Учредителя, профессионального союза или по инициативе не менее одной трети работников.

Датой заседания Общего собрания определяется рабочий день, время начала заседания назначается не ранее 10:00 и не позднее 17:00.

В сообщении (объявлении) для работников о проведении собрания указываются: дата, место и время проведения собрания; вопросы, включенные в повестку дня собрания; порядок ознакомления работников с информацией, материалами к повестке дня.

В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники школы. Общее собрание созывается по мере необходимости, руководителем образовательной организации не реже одного раза в год.

Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует более половины от числа работников школы.

На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания.

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.

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.

Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют

более 2/3 присутствующих на Общем собрании работников школы.

5. Организация работы собрания

Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых общеобразовательная организация является основным местом работы.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, решающим является голос директора школы.

При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал директор школы.

Решения собрания вступают в законную силу после их утверждения директором школы. Ведение собрания осуществляет директор, который обязан приостановить выполнение его решений или наложить «вето» на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, Уставу учреждения, иным локальным нормативным актам и настоящему положению.

Решения собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательной деятельности, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте школы.

Решения Общего собрания:

а) считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих;

б) являются правомерными, если на заседании присутствовало более половины членов;

в) после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем, становятся обязательными для исполнения;

г) доводятся до всего трудового коллектива не позднее, чем в течение 7 рабочих дней после прошедшего заседания.

6. Полномочия собрания

Утверждает основные направления деятельности учреждения;

Рассмотрение проекта устава в новой редакции, проектов изменений, вносимых в устав;

Создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы, определяет их полномочия;

Принимает коллективный договор учреждения;

Заслушивает отчет директора учреждения о выполнении коллективного договора;

Рассматривает кандидатуры работников учреждения к награждению;

Разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка учреждения и изменений и дополнений к ним, положения о Педагогическом совете, положения о Методическом совете, положения о порядке привлечения и расходования дополнительных источников финансирования учреждения, положения об оплате труда работников учреждения;

Утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств учреждения, а также отчет о результатах самообследования;

Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития учреждения;

Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса учреждения;

Заслушивание отчетов директора учреждения и коллегиальных органов управления учреждением по вопросам их деятельности;

Выборы работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

Рассмотрение иных вопросов деятельности учреждения, вынесенных на рассмотрение директором учреждения, коллегиальными органами управления учреждения

6.1. Председатель Общего собрания трудового коллектива:

а) организует деятельность Общего собрания;

б) информирует членов общего собрания о предстоящем заседании; определяет повестку дня;

в) контролирует выполнение решений.

6.2. Полномочия собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

7. Ответственность Общего собрания

Общее собрание несет ответственность:

а) за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

б) соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

8. Документация и отчетность

Заседания Общего собрания трудового коллектива оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

а) дата проведения;

б) количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива; приглашенные (ФИО, должность);

в) повестка дня;

г) выступающие лица;

д) ход обсуждения вопросов;

е) предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

и) решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Протоколы Общего собрания хранятся в делах школы, и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Ход заседания Общего собрания и принятые решения регистрируются секретарем Общего собрания в Протоколе.

Протокол оформляется секретарем Общего собрания в срок не позднее 3 рабочих дней со дня заседания Общего собрания.

Протокол заседания обязательно содержит дату заседания, количество присутствовавших и отсутствовавших членов Общего собрания, перечень обсужденных на заседании Общего собрания вопросов и перечень принятых на заседании решений.

9. Заключительные положения

Настоящее Положение об Общем собрании трудового коллектива является локальным нормативным актом школы, принимается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается (вводится в действие) приказом директора школы.

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

Положение об Общем собрании трудового коллектива учреждения принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371124

Владелец Болова Алесия Алексеевна

Действителен С 26.01.2026 по 26.01.2027