



Регистр. № 125

Рассмотрено и принято  
на общем собрании работников  
Протокол № 1  
от 29.08.25

Утверждено

Приказ 08.08.2025

Директор МБОУ «Адельшинская СОШ»

Хасанова Г.С.



## Положение об общем собрании работников в МБОУ «Адельшинская СОШ» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

### 1. Общие положения

- 1.1. Общее собрание работников является одной из форм самоуправления МБОУ «Адельшинская СОШ» Чистопольского муниципального района - далее Школа.
- 3.1. 1.2. Общее собрание работников в своей деятельности основывается на действующем законодательстве Российской Федерации и субъекта Федерации, на территории которого расположено учреждение, использует в своей работе письма и методические разъяснения федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования и труда, региональные и муниципальные нормативные правовые акты, письма и разъяснения общественных организаций по вопросам труда и организации управления.
- 1.3. В состав общего собрания работников школы входят все сотрудники, для которых школа является основным местом работы.
- 1.4. Общее собрание работников проводится не чаще двух раз за учебный год по плану работы школы и по мере необходимости.
- 1.5. Для ведения заседания собрание избирает из своих членов председателя (обычно представителя руководства школы) и секретаря, ведущего протокол собрания.
- 1.6. Решение общего собрания работников являются рекомендательными, при создании приказа об утверждении решений общего собрания принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива.

### 2. Задачи общего собрания

Общее собрание созывается для решения следующих задач:

- 2.1. Разработка проекта коллективного договора с руководством школы.
- 2.2. Разработка и принятие устава школы для внесения его на утверждение.
- 2.3. Решение вопросов социальной защиты работников.
- 2.4. Знакомство с результатами образовательной и иной деятельности.

### 3. Функции общего собрания

Общее собрание исполняет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает коллективный договор руководства и работников школы.
- 3.2. Организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора:
  - по охране труда и соблюдению техники безопасности;
  - по разрешению вопросов социальной защиты;
  - по контролю исполнения трудовых договоров работников школы;
  - по разрешению трудовых споров.
- 3.3. Разрабатывает устав, утверждает локальные акты в пределах установленной компетенции.
- 3.4. Подготавливает и заслушивает отчеты комиссий, в частности, о работе по коллективному договору.
- 3.5. Рассматривает перспективные планы развития школы.
- 3.6. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам организации основной деятельности.

- 3.7. Обсуждает вопросы необходимости реорганизации и ликвидации учреждения.
- 3.8. Пропагандирует результаты образовательной деятельности коллектива через производственные совещания по итогам четверти.

#### **4. Права общего собрания**

Общее собрание имеет право на:

- 4.1. Создание временных или постоянных комиссий, решающих конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе.
- 4.2. Внесение предложений по изменению и дополнению коллективного договора руководства и работников школы.
- 4.3. Внесение и повестку собрания отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

#### **5. Ответственность общего собрания**

Каждый член общего собрания несет ответственность за:

- 5.1. Реализацию в полном объеме коллективного договора.
- 5.2. Соблюдение устава и локальных нормативных актов школы.
- 5.3. Соблюдение такта и уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания общего собрания.

#### **6. Документация**

- 6.1. Отдельно ведется книга протоколов заседаний общего собрания и производственных совещаний. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью школы и подписью директора.

Лист согласования к документу № 118 от 26.09.2024  
Инициатор согласования: Хасанова Г.С. Директор  
Согласование инициировано: 26.09.2024 08:49

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хасанова Г.С.		 Подписано 26.09.2024 - 08:49	-