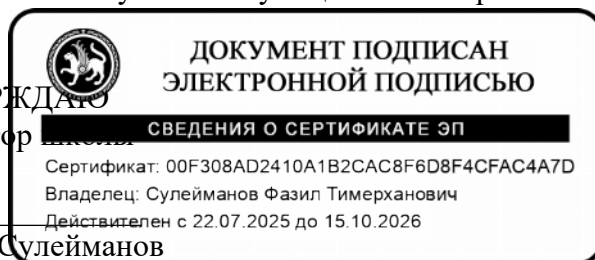


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Поспеловская средняя общеобразовательная школа  
им. Героя Советского Союза Сафронова П.С.»  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ  
Директор

Ф.Т. Сулейманов



ПРИНЯТО

на общем собрании трудового  
коллектива протокол №7  
от 13.02.2024 года

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказом №31 от 14.02.2024 г.

## Положение об общем собрании работников

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Уставом МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ (далее Школа) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность Общего собрания работников Школы.
- 1.2. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления Школой.
- 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 Школы (далее — Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан в сфере образования и социальной защиты, уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.5. В состав Общего собрания входят все сотрудники, для которых Школа 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 Школы, а также заинтересованных представители органов местного самоуправления, общественных объединений.
- 1.8. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией, коллегиальными органами управления школой.

### 2. Задачи Общего собрания.

Деятельность Школы направлена на решение следующих задач:

- Выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов образовательного учреждения;

– определение перспективных направлений в области охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищённости, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил;

- Разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **3. Компетенции Общего собрания**

- 3.1. Определяет перспективные направления функционирования и развития МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ.
- 3.2. Принимает решение о необходимости заключении с администрацией МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ коллективного договора.
- 3.3. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.4. Заслушивает отчёт директора МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ о реализации коллективного договора.
- 3.5. Вносит предложения директору МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ о внесении изменений в трудовые договоры с работниками.
- 3.6. Принимает правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ.
- 3.7. Принимает локальные нормативные акты Образовательного учреждения, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.
- 3.8. Вносит предложения Учредителю МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ по вопросам улучшения функционирования образовательного учреждения, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья учащихся и работников образовательного учреждения;
- 3.9. Создаёт при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесённых настоящим Положением к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия.
- 3.10. Осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует коллектив МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ об их выполнении, реализует замечания и предложения работников учреждения по совершенствованию деятельности образовательного учреждения.
- 3.11. Заслушивает информацию директора МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ, заместителей директора, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации учреждения по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Осуществляет общественный контроль за работой администрации образовательного учреждения по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями.
- 3.14. Рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий, проводимых в отношении учреждения.
- 3.15. Избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам.
- 3.16. Утверждает требования, выдвинутые работниками образовательного учреждения или представительным органом работников МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ при коллективных трудовых спорах.
- 3.17. Принимает решение об объявлении забастовки.

- 3.18. Принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность.
- 3.19. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками школы;

#### **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 собрании не менее чем за 10 рабочих дней до его проведения;
  - организует подготовку и проведение заседания;
  - определяет повестку дня;
  - контролирует выполнение решений.
- 4.3. Деятельность Общего собрания МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ осуществляется по принятому на учебный год плану.
- 4.4. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:
- директор учреждения;
  - профсоюзный комитет;
  - инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников образовательного учреждения.
- 4.5. По требованию профсоюзного комитета и (или) указанных лиц председатель собрания обязан в срок не более 15 дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.
- 4.6. Повестку дня Общего собрания формируют органы или лица, принявшие 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 собрания;
  - перечень информации, представляемой работникам при подготовке к проведению собрания.
- 4.8. В сообщении (объявлении) о проведении Общего собрания указываются:
- дата, место и время проведения Общего собрания;
  - вопросы, включённые в повестку дня собрания;
  - порядок ознакомления работников с информацией к повестке дня.

#### **5. Организация проведения Общего собрания**

- 5.1. Регистрация участников Общего собрания проводится с целью достоверного учёта участников собрания, подсчёта 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 о численном составе зарегистрированных участников, наличии или отсутствии кворума.
- 5.3. Общее собрание считается правомочным, если в его работе принимают участие не менее 2/3 от списочного количества работников учреждения.
- 5.4. В назначенное время председатель Общего собрания, объявляет его начало и представляет слово секретарю, проводившему регистрацию участников.

- 5.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Общего собрания. Такое собрание проводится по повестке дня несостоявшегося собрания, её изменение не допускается.
- 5.6. По предложению председателя Общее собрание избирает счётную комиссию в составе не менее 3 человек. Председатель открывает и закрывает собрание, представляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счётной комиссии, подписывает протокол собрания.
- 5.7. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Общего собрания осуществляется путём открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником 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 собрания не менее чем за 5 дней до начала работы.
- 5.10. Бюллетень тайного голосования содержит следующие данные:
- полное наименование образовательного учреждения;
  - место и дату проведения общего собрания;
  - формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование, выраженное формулировками «за», «против» и «воздержался». При подсчёте голосов по итогам голосования, осуществляемом при помощи бюллетеней, учитываются и засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим отмечен только один из возможных вариантов голосования. Если бюллетень заполнен с нарушением этого требования, он признаётся недействительным, и голоса по содержащим в нём 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 влечёт за собой признания бюллетеня недействительным в целом.
- 5.11. По итогам голосования счётная комиссия составляет протокол, подписываемый её членами. После утверждения протокола бюллетени для голосования опечатываются и приобщаются к материалам собрания, хранящимся в образовательном учреждении.
- 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 учреждения 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 решений или невыполнение закреплённых за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, РТ, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу образовательной организации;
- за компетентность принимаемых решений.

## **7. Делопроизводство Общего собрания**

- 7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
- 7.2. Протоколы составляются не позднее 3 дней после его завершения. В протоколе указываются:
- дата проведения собрания;


- количественное присутствие (отсутствие) членов коллектива;
- приглашённые лица;
- вопросы повестки дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов коллектива и приглашённых 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, 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 директора и печатью образовательного учреждения.
- 7.7. Книга протоколов Общего собрания хранится в делах МБОУ «Поспеловская средняя школа» ЕМР РТ и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Лист согласования к документу № 30 от 02.04.2026  
Инициатор согласования: Сулейманов Ф.Т. Директор  
Согласование инициировано: 02.04.2026 10:30

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Сулейманов Ф.Т.		 Подписано 02.04.2026 - 10:30	-