

Принято на общем
собрании трудового
коллектива
Протокол № 4
от 22.09.2025 г

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГКОУ АО
«В(с)ОШ № 10»

Р.Р. Васильев
«22» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании трудового коллектива
ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10»
1-03/2-01

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Законом 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и Трудовым кодексом РФ.
- 1.2. Общее собрание трудового коллектива (далее – Собрание) ГКОУ АО «В(с)ОШ № 10» – высший орган самоуправления образовательным учреждением (далее ОУ).
- 1.3. Собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления ОУ, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
- 1.4. Основной задачей Собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива и ОУ в целом.
- 1.5. Собрание возглавляет председатель, избираемый на его заседании.
- 1.6. Решения Собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами трудового коллектива.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.
- 1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

- 2.1. К исключительной компетенции Собрания относится:
- утверждение основных направлений деятельности ОУ;
 - принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
 - создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий;
 - принятие Коллективного договора;
 - заслушивание отчета директора ОУ о выполнении Коллективного договора;
 - рассмотрение кандидатур работников ОУ к награждению.
- 2.2. Собрание может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности ОУ или передавать данные полномочия другим органам самоуправления ОУ.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ

- 3.1. В состав Собрания входят все работники школы.
- 3.2. С правом совещательного голоса в состав собрания могут входить представители администрации исправительных учреждений.
- 3.3. Для ведения Собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выбирают свои обязанности на общественных началах.

3.4. Председатель Собрания:

- организует его деятельность;
- информирует участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Собрания (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией школы);
- контролирует выполнение решений Собрания (совместно с советом трудового коллектива).

3.5. Собрание собирается не реже двух раз в год.

3.6. Внеочередной созыв Собрания может произойти по требованию директора ОУ или по заявлению 1/3 членов трудового коллектива, поданному в письменном виде.

3.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов трудового коллектива.

3.8. Решения Собрания принимаются открытым голосованием. Решение Собрания считается принятым если за него проголосовало не менее половины присутствующих.

3.9. Решение Собрания (не противоречащее законодательству РФ и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всех членов трудового коллектива.

3.10. Каждый участник Собрания имеет право:

- потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности ОУ, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;
- при несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

4.1. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам региона и ОУ.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

5.1. Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

5.4. Нумерация ведется от начала календарного года.

5.5. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью школы и подписывается директором школы.

5.6. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

5.7. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.