

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.