МУ «Отдел образования Серноводского муниципального района»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1 г. СЕРНОВОДСКОЕ»
СЕРНОВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МБОУ «СОШ №1 г. Серноводское»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Л.М. Батукаева

Приказ № 70 от 28 августа 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников МБОУ СОШ№1 г. Серноводское

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, порядок формирования и деятельности общего собрания работников МБОУ СОШ№1 г. Серноводское (далее — Школа).

1.2. Общее собрание работников (далее — Собрание) является коллегиальным органом управления Школой в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Положение разработано на основании статей 25, 26 и 30 Федерального закона № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации, устава Школы и иных нормативных правовых актов.

1.4. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий Собрания определяются уставом Школы. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей уставу и законодательству.

1.5. Членами Собрания являются все работники Школы, состоящие с ней в трудовых отношениях на дату проведения заседания, независимо от занимаемой должности, режима и объёма рабочего времени.

2. Цели и компетенция

2.1. Цель Собрания — обеспечение участия работников в коллегиальном управлении Школой и обсуждении вопросов организации её деятельности.

2.2. Собрание в пределах компетенции, установленной уставом: обсуждает основные направления развития Школы и предложения к программе развития; заслушивает отчёты директора и информацию о результатах деятельности; рассматривает вопросы организации труда, охраны труда и безопасных условий работы; обсуждает проекты локальных актов и предложения по

совершенствованию внутренней организации; избирает представителей работников в случаях и порядке, предусмотренных уставом и законодательством; рассматривает иные вопросы, отнесённые уставом к его компетенции.

2.3. Собрание не подменяет полномочия директора как единоличного исполнительного органа и не принимает решения по вопросам, отнесённым законом к компетенции работодателя, учредителя, профсоюзного или иного представительного органа работников.

2.4. Собрание не заменяет процедуры учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, предусмотренные Трудовым кодексом РФ. Если локальный нормативный акт затрагивает трудовые права работников, применяются соответствующие процедуры, включая статью 372 ТК РФ в установленных законом случаях.

3. Порядок созыва и проведения

3.1. Очередное Собрание проводится не реже одного раза в год/полугодие. Внеочередное Собрание созывается директором либо по письменному требованию не менее одной трети работников, если иной порядок не установлен уставом.

3.2. Дата, время, место (либо формат), проект повестки и материалы доводятся до работников не позднее чем за пять рабочих дней, кроме неотложных случаев.

3.3. Собрание правомочно при участии более половины работников Школы, если уставом не установлен иной кворум. При невозможности участия работника по уважительной причине порядок дистанционного участия или представления позиции определяется уставом и не должен нарушать равенство прав работников.

3.4. Собрание открывает директор или лицо, инициировавшее его созыв. Для ведения заседания избираются председательствующий и секретарь, если уставом не предусмотрено иное.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих участников, имеющих право голоса, если уставом не установлено иное. По вопросам, для которых законом или уставом предусмотрен специальный порядок, применяется такой порядок.

3.6. Работник вправе выступить, внести предложение, задать вопрос и изложить особое мнение. Особое мнение приобщается к протоколу по просьбе работника.

3.7. Вопросы, не включённые в повестку, могут рассматриваться при согласии большинства присутствующих, если это не противоречит уставу и не ограничивает права участников.

4. Права и обязанности участников

4.1. Участники вправе получать информацию по вопросам повестки, участвовать в обсуждении и голосовании, вносить предложения, знакомиться с протоколом и получать информацию об исполнении решений.

4.2. Участники обязаны соблюдать порядок проведения Собрания, уважать права других работников, не разглашать охраняемую законом тайну и персональные данные.

4.3. Директор обеспечивает организационные условия для проведения Собрания и предоставляет информацию в пределах своих полномочий, с соблюдением требований о персональных данных и иной охраняемой законом информации.

5. Протокол и исполнение решений

5.1. Ход заседания и решения фиксируются в протоколе. В протоколе указываются дата, место/формат, общее число работников, число присутствующих, сведения о кворуме, повестка, результаты голосования и принятые решения.

5.2. Протокол подписывается председательствующим и секретарём и хранится в Школе в соответствии с номенклатурой дел.

5.3. Решения Собрания обязательны в пределах компетенции, установленной уставом. Если решение требует реализации полномочий директора, оно оформляется приказом или иным распорядительным документом. Решения, противоречащие законодательству или уставу, применению не подлежат.

5.4. Контроль исполнения решений осуществляет директор либо лицо, указанное в решении.

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается и изменяется в порядке, установленном уставом Школы.

6.2. При изменении законодательства или устава Положение приводится в соответствие с ними.

6.3. Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора, если приказом не установлено иное.

Батукаева Луиза Мухадиновна	Подписано цифровой подписью: Батукаева Луиза Мухадиновна Дата: 2026.11.07 17:09:46 +03'00'