

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Елембаевская основная общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

24.03.2026 г.

№ 34/1

Об утверждении Положения об общем собрании работников

На основании Устава МБОУ «Елембаевская ООШ», регламентации деятельности коллегиальных органов управления в МБОУ «Елембаевская ООШ», учитывая итоги общего собрания работников,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об общем собрании работников МБОУ «Елембаевская ООШ» (Приложение №1 к приказу).
2. Морозовой Анастасии Андреевне разместить Положение об общем собрании работников МБОУ «Елембаевская ООШ» официальном сайте МБОУ «Елембаевская ООШ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Структура и органы управления организацией» и информационном стенде МБОУ «Елембаевская ООШ» в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Ознакомить всех заинтересованных работников.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

С приказом ознакомлен

Выписка верна



Е.Е. Петухова

А.А. Морозова

Е.Е. Петухова

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
"Елембаевская ООШ"

(наименование общеобразовательной организации)

Протокол № 1 от 24.03.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

МБОУ Директор МБОУ "Елембаевская ООШ"



И. В. Е. Леухова

расшифровка подписи

от 24.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании трудового коллектива

1. Общие положения

1. Органом самоуправления учреждения является общее собрание трудового коллектива.
2. В своей деятельности общее собрание трудового коллектива руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными нормативными правовыми актами Ростовской области, уставом учреждения.
3. Общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание) создается в целях выполнения принципа самоуправления образовательным учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.
4. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

5. Компетенции общего собрания трудового коллектива

6. Обсуждение и согласование локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
7. Определение состава выборных органов самоуправления учреждения и т.п.
8. Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития учреждения;
9. Обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в учреждении и мероприятий по ее укреплению;
10. Рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;
11. Определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции учреждения;
12. Принятие необходимых мер в рамках действующего законодательства, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность,

ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправления;

13. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива

14. Членами Собрания являются все работники учреждения.

15. Председатель и секретарь Собрания избираются из числа работников учреждения.

16. Председатель Собрания:

1. Иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания деятельности учреждения.
 - 3.1. Организует деятельность Собрания;
 - 3.2. Информировать участников трудового коллектива о предстоящем заседании не менее, чем за 5 дней до его проведения;
 - 3.3. Организует подготовку и проведение Собрания (совместно с администрацией);
 - 3.4. Определяет повестку дня (совместно с советом трудового коллектива и администрацией);
 - 3.5. Контролирует выполнение решений Собрания (совместно с советом трудового коллектива).
 1. Собрание трудового коллектива из числа работников учреждения выбирает представителя трудового коллектива для решения следующих вопросов:
 - участия в комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;
 - представительства интересов при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением;
 - представительства при реализации права работников на участие в управлении учреждением;
 - рассмотрения трудовых споров работников с работодателем;
 - формирования и осуществления деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.
 1. Собрание собирается не реже одного раза в год.
 2. Внеочередной созыв собрания может произойти по требованию директора учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде.
 3. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников учреждения.
 4. Решения Собрания принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов общего собрания.
 5. Решение Собрания (не противоречащее законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам) обязательно к исполнению всеми членами трудового коллектива.

10. Каждый участник Собрании имеет право:

10.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Собрания;

10.2. При несогласии с решением Собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

1. Ответственность общего собрания трудового коллектива

а. Собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, иным нормативным правовыми актам Российской Федерации, Ростовской области.

1. Делопроизводство

2. Заседания Собрания оформляются протоколами, которые ведет секретарь Собрания.

3. В протоколе фиксируются:

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

1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

2. Нумерация ведется от начала календарного года.

3. Папка протоколов Собрания хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4. Заседания Собрания начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол от 24.03.2026 № 1