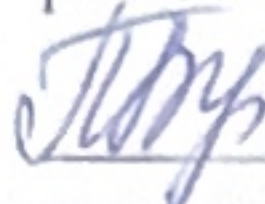


Рассмотрено и согласовано

с учетом мнения представительного органа
работников

 Т.И.Бухаринова

от «28» августа 2026 г.



«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ №12

Н.Ю.Бажукова

Приказ №297

от «28» августа 2026 г.

Положение об Общем собрании работников МАОУ СОШ № 12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность Общего собрания работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 12 (далее — Учреждение, Общее собрание).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, в том числе пунктами 5.51–5.61 и разделом 9.

1.3. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока действия. В него входят все работники, осуществляющие деятельность в Учреждении на основании трудового договора.

1.4. Общее собрание реализует полномочия трудового коллектива в пределах Устава. Оно не подменяет представительный орган работников при осуществлении полномочий, специально закреплённых за ним трудовым законодательством, и не выступает от имени Учреждения.

2. Компетенция Общего собрания

2.1. Общее собрание принимает Устав Учреждения и изменения в него для последующего утверждения в установленном порядке.

2.2. Участвует в разработке и принятии коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и изменений к ним, графиков отпусков с соблюдением компетенции работодателя и представительного органа работников.

2.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда, охраны жизни и здоровья обучающихся, материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения; принимает рекомендации директору.

2.4. Принимает решения о представителях работников в Наблюдательном совете и досрочном прекращении их полномочий для последующего оформления Учредителем в порядке Устава и Федерального закона № 174-ФЗ. Количество представителей определяется Уставом с учётом действующего закона и переходных норм.

2.5. Выдвигает кандидатов от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.6. Осуществляет предусмотренный Уставом контроль над работой подразделений общественного питания и медицинских организаций в целях охраны и укрепления здоровья участников образовательных отношений, без вмешательства в профессиональную медицинскую деятельность.

2.7. Контролирует выполнение Устава и вносит предложения по устранению нарушений. Заслушивает ежегодный отчёт директора о выполнении коллективного договора, поступлении и расходовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

2.8. Создает временные рабочие комиссии из числа работников для проработки конкретных задач, определяя их полномочия и период работы.

3. Подготовка и проведение заседаний

3.1. Заседания проводятся не реже двух раз в год. Решение о созыве и повестке принимает директор не позднее чем за пять дней до заседания и оформляет приказом.

3.2. С приказом знакомятся все работники посредством его размещения на информационном стенде Учреждения и официальном сайте в соответствии с пунктом 5.52 Устава.

3.3. На каждом заседании из числа присутствующих избираются председатель и секретарь. Выборы проводятся открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих.

3.4. Председатель ведет заседание в соответствии с утвержденной повесткой и подписывает протокол. Предложение об изменении повестки он выносит на голосование в ходе заседания.

3.5. Секретарь ведет и подписывает протокол, отвечает за правильность его ведения. Председатель отвечает за правильность составления протокола. Оба выполняют свои функции на общественных началах.

3.6. Работники вправе участвовать в обсуждении вопросов, вносить предложения, голосовать, знакомиться с принятыми решениями и представлять особое мнение для приобщения к протоколу.

4. Правомочность и решения

4.1. Общее собрание правомочно при присутствии не менее половины списочного состава работников Учреждения. До начала принятия решений устанавливается число присутствующих и наличие кворума.

4.2. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствовавших работников. Каждый участник имеет один голос. Если требуемое большинство не получено, решение считается непринятым.

4.3. При отсутствии кворума решения не принимаются. Директор организует созыв нового заседания в установленном порядке.

4.4. Решения принимаются только по вопросам компетенции Общего собрания. Решение не заменяет приказ директора, акт Учредителя, соглашение сторон или иную процедуру, когда соответствующее оформление требуется законом или Уставом.

4.5. В решениях при необходимости определяются исполнители и сроки. Информация об исполнении рассматривается на последующих заседаниях.

5. Оформление и хранение документов

5.1. На заседании ведется протокол. Он составляется не позднее пяти дней после заседания и подписывается председателем и секретарем.

5.2. Протокол содержит номер, дату, место заседания, списочное число работников, число присутствующих, сведения о кворуме, результаты выборов председателя и секретаря, повестку, содержание обсуждения, результаты голосования и решения.

5.3. К протоколу прилагаются лист регистрации, рассмотренные проекты, письменные предложения и иные материалы, подтверждающие ход заседания и принятие решений.

5.4. Решения и протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем работникам с соблюдением требований о защите персональных данных. Хранение и передача документов организуются по правилам делопроизводства и архивного дела.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора в порядке раздела 9 Устава Учреждения и вступает в силу со дня издания приказа либо с иной даты, указанной в приказе. Проект направляется на рассмотрение уполномоченных органов в пределах их компетенции; учёт мнения осуществляется в случаях, предусмотренных Уставом, статьёй 30 Федерального закона № 273-ФЗ и трудовым законодательством.

6.2. Изменения принимаются в том же порядке, что и Положение. Нормы, противоречащие законодательству, не применяются. Изменение Положения не заменяет внесение изменений в Устав, если они необходимы.

6.3. Утверждённая редакция размещается на официальном сайте Учреждения. Работники знакомятся под подпись с нормами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Ответственные лица и сроки ознакомления и размещения определяются приказом директора.

