

Согласовано  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Бикчентаева Л.Ф.

Утверждено  
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»  
\_\_\_\_\_ Г.С. Зиятдинова  
Введено в действие приказом  
№ 2 от 12.01.2026 г.

Принято педагогическим советом  
протокол №5 от 12.01.2026г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77136006F450B3023436ECAC242E9948  
Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна  
Действителен с 29.05.2025 до 22.08.2026

## Положение об общем собрании работников

### 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Апастовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа) разработано в соответствии с ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы, с учетом мнения первичного профсоюзного отделения.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует деятельность Общего собрания работников Школы, являющегося одним из коллегиальных органов управления.
- 1.3. В своей деятельности Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) руководствуется ч.4 ст.26 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования, трудовых отношений и социальной защиты, Уставом Школы и настоящим Положением.
- 1.4. Целью деятельности Общего собрания является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами.
- 1.5. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами управления Школы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Школы.

### 2. Задачи общего собрания

- 2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:
- организация образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности Школы на высоком качественном уровне;
  - определение перспективных направлений функционирования и развития Школы;
  - привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
  - создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, развивающей и досуговой деятельности;
  - решение вопросов, связанных с развитием образовательной среды в Школе;

- разрешение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- внесение предложений по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса и работников Школы;
- принятие мер по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, предупреждение противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- внесение предложений о порядке стимулирования труда работников Школы;
- внесение предложений по порядку и условиям предоставления социальных гарантий и льгот обучающимся и работникам в пределах компетенции Школы;
- внесение предложений о поощрении работников Школы;
- внесение предложений введения локальных актов;
- направление ходатайств, писем в различные административные органы, общественные организации и др. по вопросам, относящимся к оптимизации деятельности Школы и повышения качества оказываемых образовательных услуг.

### **3. Компетенция общего собрания**

#### **3.1. Общее собрание работников Школы:**

- обсуждает проект коллективного договора;
- рассматривает и обсуждает Программу развития Школы;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в Школе;
- обсуждает изменения настоящего Положения Школы;
- обсуждает вопросы привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в целях осуществления уставной деятельности Школы;
- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании средств;
- рассматривает (до утверждения директором школы) Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Школы;
- принимает решения по иным вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции Школы; общего собрания работников.
- иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Организация деятельности общего собрания**

#### **4.1. В состав Общего собрания входят все работники Школы.**

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания



сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

**4.4. Председатель Общего собрания:**

- организует деятельность Общего собрания;
- информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании не менее чем за 1 неделю;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Общее собрание Школы собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное Общее собрание работников Школы собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников Учреждения.

4.6. Общее собрание работников Школы действует постоянно, без ограничения срока его полномочий.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Школы.

4.8. Решения Общего собрания работников Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех работников Школы.

4.9. Общее собрание работников Школы вправе принимать решения по вопросам, включенным в повестку соответствующего заседания, в случае, если в заседании принимают участие не менее 2/3 работников Школы.

4.10. Решение Общего собрания работников Школы принимается простым большинством голосов присутствующих на Общем собрании и вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Школы.

4.11. Решение общего собрания доводится до всех работников Школы не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

4.12. Решения, принятые Общим собранием работников Школы, оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания. Возражения кого-либо из участников Общего собрания работников Школы заносятся в протокол заседания Общего собрания работников.

## **5. Ответственность общего собрания**

**5.1. Общее собрание несет ответственность:**

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, Уставу Школы;
- за компетентность принимаемых решений.

**5.2. Права общего собрания** Участники Общего собрания имеют право:

- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- вносить изменения и дополнения в коллективный договор руководства и работников Школы;
- определять представительство в суде интересов работников Школы;

– вносить предложения о рассмотрении на собрании отдельных вопросов общественной жизни коллектива.

## **6. Делопроизводство общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом. В протоколах фиксируются:

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

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания трудового коллектива.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

## **7. Документация общего собрания**

7.1. Протоколы заседаний Общего собрания работников Школы и принимаемые решения.

7.2. Протоколы должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Школы и подписью директора школы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

8.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании работников в установленном порядке.

Лист согласования к документу № 96 от 02.02.2026

Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР

Согласование инициировано: 02.02.2026 08:06

| Лист согласования |                 |                   | Тип согласования: последовательное                                                                                 |           |
|-------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| №                 | ФИО             | Срок согласования | Результат согласования                                                                                             | Замечания |
| 1                 | Зиятдинова Г.С. |                   |  Подписано<br>02.02.2026 - 08:41 | -         |