

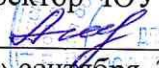
**ПРИНЯТО**

Общим собранием

«28» августа 2026 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ СОШ «ИНДРА»

 Н.Н.Агеева

«01» сентября 2026 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об общем собрании работников  
ЧОУ СОШ «ИНДРА»

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об общем собрании работников ЧОУ СОШ «ИНДРА» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ЧОУ СОШ «ИНДРА» (далее-Школа) и регламентирует порядок организации деятельности Общего собрания работников Школы.

1.2. Общее собрание работников Школы является коллегиальным органом управления Школой.

1.3. Общее собрание работников Школы (далее – Общее собрание) функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Школой, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

### **2. Состав Общего собрания**

2.1. Общее собрание образуют работники Школы всех категорий и должностей, для которых Школа является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.

2.2. В состав Общего собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по совместительству.

2.3. Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности является директор Школы. 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.

2.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания могут приглашаться обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, представители Учредителя. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

2.5. Председатель Общего собрания:

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

### **3. Компетенция Общего собрания**

3.1. Общее собрание работников осуществляет общее руководство Школы в рамках установленной компетенции. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Школой, имеет бессрочный срок полномочий.

3.2. Общее собрание:

- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, принимает решение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор;
- заслушивает отчет директора Школы о реализации коллективного договора;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка школы;
- определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него;
- определяет меры, способствующие более эффективной работе школы, вырабатывает и вносит предложения директору Школы по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений;
- заслушивает отчетный (публичный) доклад директора и его заместителей о работе в истекшем году;

- утверждает результаты самообследования;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по вопросам охраны труда и безопасности условий труда работников Школы;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Школе и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины;
- избирает представителей работников Школы в конфликтную комиссию;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Школы или представительным органом работников Школы при коллективных трудовых спорах;
- принимает решение об объявлении забастовки;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- принимает локальные акты Школы, затрагивающие трудовые и социальные права работников Школы;
- рассматривает документы контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Школы и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- рассматривает и утверждает кандидатуры работников Школы к награждениям.

3.3. Полномочия Общего собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

3.4. Общее собрание не вправе выступать от имени Школы.

3.5. Общее собрание работников Школы организует взаимодействие с органами самоуправления Школы, через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Педагогического совета, внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета школьных дел и Совета родителей.

#### **4. Организация деятельности Общего собрания**

4.1. Общее собрание собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя заседания Общего собрания могут проводиться в очной, так и в заочной форме.

4.2. Общее собрание вправе проводить заседания с применением (использованием) современных средств аудио/видео коммуникаций (сервисов «Яндекс. telemost.yandex.ru», «Сферум», «VK Месенджер»), посредством сети Интернет.

4.3. Решение о проведении очередного Общего собрания работников принимается Председателем, который определяет:

- процедуру проведения;
- повестку заседания;
- дату, время и место проведения;
- перечень материалов для предварительного ознакомления членами Общего собрания работников, а также порядок такого ознакомления;
- порядок голосования по вопросам повестки: открытое, тайное или заочное;
- иные вопросы, необходимые для подготовки проведения Общего собрания работников.

4.4. Председатель, секретарь Общего собрания или лица, их заменяющие, уведомляют членов Общего собрания о дате, времени, месте проведения и повестке заседания. В случае проведения заседания Общего собрания с применением (использованием) средств аудио/видео коммуникаций об электронном адресе виртуальной комнаты видео-конференции и идентификационном номере сессии видео-конференции не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения.

4.5. Решение о проведении очередного Общего собрания работников вручается членам Общего собрания лично или направляется посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.6. Дополнительные предложения в повестку заседания очередного Общего собрания могут быть внесены членами Общего собрания в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения.

4.7. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% работников Школы.

4.8. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием. Все работники Школы, участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

4.9. Решения Общего собрания:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Школы становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до всего трудового коллектива Школы в течение 5 (пяти) рабочих дней после прошедшего заседания.

4.10. Решение Общего собрания может быть принято путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование проводится путем обмена бюллетенями для голосования.

4.10.1. Для принятия решения Общим собранием путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Общего собрания, направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала голосования.

4.10.2. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней.

4.10.3. Секретарь вносит изменения и дополнения в проект повестки и протокола с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования. Документы с внесенными изменениями направляются секретарем членам Общего собрания с уведомлением о внесенных изменениях и соответствующими материалами.

4.10.4. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Общего собрания должна быть поставлена отметка напротив только одного из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Общего собрания с указанием его фамилии и инициалов.

4.10.5. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения и не учитывается при подсчете голосов.

4.10.6. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Общего собрания в срок, указанный в бюллетене, Секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

4.10.7. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Общего собрания бюллетеней, полученных Секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

4.10.8. На основании полученных бюллетеней Секретарь оформляет протокол заседания Общего собрания работников Школы.

4.10.9. Днем проведения заочного заседания Общего собрания является день окончания приема бюллетеней для голосования.

4.11. Директор школы вправе отклонить решение Общего собрания работников Школы, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

4.12. Решение о проведении внеочередного Общего собрания вправе принять:

- Председатель Общего собрания;
- инициативная группа, состоящая не менее чем из одной трети от численного состава работников Школы.

Решение о проведении Общего собрания должно содержать:

- аргументированное обоснование необходимости проведения внеочередного Общего собрания;
- перечень инициаторов проведения внеочередного общего собрания работников.

4.13. По требованию о проведении внеочередного Общего собрания Председатель Общего собрания обязан в срок не более 15 календарных дней созвать Общее собрание, создав для его проведения необходимые условия.

4.14. Повестку Общего собрания формируют органы или лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Общим собранием другие вопросы.

4.15. Органы (лица), созывающие Общее собрание, совместно с Председателем Общего собрания определяют:

- дату, место и время проведения Общего собрания;
- порядок сообщения работникам о проведении Общего собрания;
- перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Общего собрания.

4.16. В сообщении (объявлении) о проведении внеочередного Общего собрания указываются:

- дата, место и время проведения Общего собрания;
- вопросы, включенные в повестку дня Общего собрания;
- порядок ознакомления работников с информацией (материалами) к повестке дня.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним компетенций;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, локальным нормативно-правовым актам, Уставу Школы.
- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные лица;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
- решение по каждому вопросу повестки заседания.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся принятых решений.

6.3. Протоколы подписываются Председателем и секретарем Общего собрания.

6.4. Протокол заседания Общего собрания составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после его завершения. Протоколы не нумеруются.

6.5. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания Общего собрания члены Общего собрания работников вправе требовать от Председателя его изменения. В свою очередь Председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение на следующем заседании Общего собрания, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.6. Реестр протоколов Общего собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Школы и подписывается Председателем Общего собрания.

6.7. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Школы и передаются в архив.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора Школы.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на директора школы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 029D9359005DB38781475200EFCFCB0373  
Владелец: АГЕЕВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА  
Действителен: с 19.09.2025 до 19.12.2026