ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A45994ABFCAF6A027B7A1A715E8DDD71
Владелец: Акаева Хеда Камалиденовна
Действителен: с 21.04.2026 до 15.07.2027

МУ «ВЕДЕНСКИЙ РОО»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭШИЛХАТОЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» (МБОУ «Эшилхатойская СОШ»)

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Эшилхатойская СОШ»
_____ Х.К. Акаева

«31» августа 2026 г.

Положение об общем собрании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об общем собрании работников МБОУ «Эшилхатойская СОШ» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Веденского муниципального района и Уставом Учреждения.

1.2. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, обеспечивающим реализацию принципов коллегиальности, гласности и самоуправления трудового коллектива.

1.3. Целями деятельности Общего собрания работников являются:

- защита, реализация прав и законных интересов работников Учреждения;
- обеспечение участия работников в управлении Учреждением для улучшения условий труда, производственной деятельности и образовательного процесса;
- укрепление социального партнерства между администрацией и работниками.

1.4. Решения Общего собрания работников, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Состав и порядок формирования

2.1. В состав Общего собрания работников входят все работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением по основному месту работы и на условиях совместительства, независимо от занимаемой должности.

2.2. Работник Учреждения считается членом Общего собрания работников с момента заключения трудового договора и до дня расторжения (прекращения) трудового договора с ним.

2.3. В заседаниях Общего собрания работников могут принимать участие с правом совещательного голоса приглашенные лица (представители учредителя, профсоюзных органов, общественных объединений).

3. Компетенция Общего собрания работников

К компетенции Общего собрания работников относятся:

- рассмотрение и решение вопросов самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения;
- образование представительного органа работников для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам подготовки, заключения, изменения и дополнения коллективного договора, а также контроля за его исполнением;
- рассмотрение, обсуждение и принятие проекта Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые права и обязанности работников;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- рассмотрение вопросов состояния условий и охраны труда, промышленной безопасности и антитеррористической защищенности работников и обучающихся Учреждения;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам, комиссию по охране труда, комиссию по распределению стимулирующих выплат и иные органы самоуправления;
- рассмотрение иных вопросов трудовой и социальной деятельности коллектива, отнесенных к компетенции общего собрания действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

4. Порядок созыва и проведения заседаний

4.1. Общее собрание работников собирается руководителем Учреждения (директором) по мере необходимости, но не реже трех раз в год (не реже одного раза в четыре месяца).

4.2. Внеочередное заседание Общего собрания работников созывается:

- по инициативе руководителя Учреждения;
- по инициативе представительного органа работников (первичной профсоюзной организации);
- по письменному требованию не менее 1/3 (одной трети) от общего числа работников Учреждения.

4.3. О дате, времени, месте проведения и предполагаемой повестке дня заседания члены Общего собрания оповещаются администрацией Учреждения не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до даты проведения заседания.

4.4. Заседание Общего собрания работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 (двух третей) от общего числа работников Учреждения.

4.5. Для ведения заседания из числа участников Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь собрания.

4.6. Председатель Общего собрания работников:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово участникам заседания в соответствии с регламентом;
- обеспечивает соблюдение установленного регламента;
- выносит на голосование вопросы повестки дня и предложения участников;
- подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

4.7. Секретарь Общего собрания работников:

осуществляет регистрацию присутствующих работников и фиксирует кворум;

ведет протокол заседания, фиксирует формулировки вопросов, выступлений и результатов голосования;

оформляет и подписывает протокол заседания Общего собрания работников.

5. Порядок принятия решений

5.1. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников собрания, присутствующих на заседании, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

5.2. Каждый работник имеет один голос. Передача права голоса и голосование по доверенности не допускаются.

5.3. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников.

5.4. Решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания в течение трех рабочих дней после даты заседания.

5.5. Решения Общего собрания работников реализуются через приказы и распоряжения руководителя Учреждения, вступают в силу со дня их принятия или подписания соответствующего распорядительного акта.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протоколами. В каждом протоколе указываются: дата проведения, общее количество работников и число присутствующих, фамилии и инициалы председателя и секретаря, повестка дня, краткое содержание выступлений, формулировка решений и результаты голосования по каждому вопросу.

6.2. К протоколу прилагается явочный лист участников заседания.

6.3. Протоколы Общего собрания работников нумеруются с начала учебного (календарного) года, сшиваются, регистрируются и хранятся в делах Учреждения постоянно в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учреждения и действует бессрочно.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке, предусмотренном для его принятия и утверждения.