

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. СЫРЕЙКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

446402, Самарская область, Кинельский район, с. Сырейка, ул. Юбилейная, д. 1 тел. 8 (84663) 3-
16-60; e-mail: knl_syr@63edu.ru

ПРИНЯТО

на Общем

Собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

И. о директора школы

_____ Я. А. Авременко

Приказ № 296 -ОД от 29.08.2025 г



C=RU,O=ГБОУ СОШ
с.Сырейка,
CN=Авраменко Я.А.,
E=yana.avramenko.92
@gmail.com00c722935
85f5a4d62 2025.04.24
13:27: 19+04'0

об Общем собрании работников Учреждения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Общее собрание работников ГБОУ СОШ с. Сырейка является одной из форм самоуправления в учреждении.
- 1.2. Общее собрание работников Учреждения создано с целью развития инициативы коллектива, реализации прав работников, способствующих организации образовательно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллективных, демократических форм управления.
- 1.3. В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.
- 1.4. Вопросы на рассмотрение собрания выносятся по инициативе администрации, профсоюзной организации, комиссии по трудовым спорам, а также отдельных работников Учреждения.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 2.1. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится:
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
 - заключение Коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами управления Учреждением, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения;
- разработка и принятие локальных актов, касающихся деятельности всего трудового коллектива;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на собрание директором Учреждения.

2.2. Общее собрание работников Учреждения вправе принимать решения по иным вопросам, отнесенным законодательством к полномочиям Общего собрания работников Учреждения.

2.3. Общее собрание работников Учреждения заслушивает отчет администрации о проделанной работе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

3.1. Общее собрание работников Учреждения созывается директором Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Внеочередное Общее собрание работников Учреждения может быть проведено по инициативе работников Учреждения в количестве не менее 25% от их общего числа.

3.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 общего числа работников Учреждения, а решение Общего собрания работников Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на собрании

работников. Процедура голосования определяется Общим собранием работников Учреждения.

- 3.4. Для ведения Общего собрания работников Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.
- 3.5. Решения собрания, принятые в соответствии с его полномочиями и действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и администрации.
- 3.6. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения – бессрочно.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

- 4.1. Собрания работников Учреждения оформляются протоколами, подписываемыми председателем Общего собрания работников Учреждения, которые хранятся в Учреждение.
- 4.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, вынесенных на собрание, предложения и замечания членов коллектива;
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы хранятся у директора Учреждения.