

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Документ отправлен на официальный сайт: yalta.crimeschool.ru
Уполномоченное лицо, руководящее образовательным учреждением:
Маргарита Валентиновна Бондаренко
Действителен с: 18.12.2025, 11:32
Действителен до: 13.03.2027, 11:32
Ключ подписи: 384A19AFEC58B1975C36A10D54E0ADCB

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА-КОЛЛЕГИУМ № 1»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОРОД - КУРОРТ ЯЛТА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБОУ «ЯСШК № 1»
(протокол № 01 от 12.01.2026)

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «ЯСШК № 1»
от 12.01.2026 г. № 05

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ КОЛЛЕКТИВА СОТРУДНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об общем собрании коллектива сотрудников в *Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Ялтинская средняя школа-колледж № 1» муниципального округа город-курорт Ялта Республики Крым (далее – Образовательная организация - ОО)* регламентирует деятельность коллегиального органа управления образовательной организации Общего собрания работников образовательной организации (далее по тексту – Собрание).
- 1.2. Нормативной основой деятельности Собрания являются следующие документы:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Трудовой Кодекс Российской Федерации;
 - указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - нормативные правовые акты Министерства образования Российской Федерации;
 - Устав Образовательной организации и настоящее Положение.
- 1.3. Собрание функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Образовательной организацией, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.
- 1.4. Собрание осуществляет свою работу по плану в течение всего календарного года.

2. СОСТАВ СОБРАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

- 2.1. Собрание образуют работники Образовательной организации всех категорий и должностей, для которых организация является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня.
- 2.2. В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.
- 2.3. Все работники Образовательной организации, участвующие в собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.
- 2.4. Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.
- 2.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности, работники, определенные п. 2.2. настоящего

Положения. Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

3. ПОЛНОМОЧИЯ СОБРАНИЯ

- 3.1. Принимает решение о необходимости заключения с администрацией Образовательной организации коллективного договора.
- 3.2. Принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор.
- 3.3. Заслушивает отчет директора Образовательной организации о реализации коллективного договора.
- 3.4. Принимает правила внутреннего трудового распорядка Образовательной организации.
- 3.5. Определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него.
- 3.6. Вносит предложения директору Образовательной организации о внесении изменений в коллективный договор.
- 3.7. Определяет меры, способствующие более эффективной работе Образовательной организации, вырабатывает и вносит предложения директору по вопросам улучшения функционирования Образовательной организации, совершенствования трудовых отношений.
- 3.8. Вносит предложения администрации Образовательной организации для включения в Программу развития.
- 3.9. Осуществляет контроль за выполнением решений Собрания, информирует коллектив об их выполнении, реализует замечания и предложения работников по совершенствованию деятельности Образовательной организации.
- 3.10. Заслушивает информацию директора и его заместителей о выполнении решений Собрания.
- 3.11. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с директором Образовательной организации.
- 3.12. Осуществляет общественный контроль за работой администрации Образовательной организации по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.
- 3.13. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Образовательной организации, другим важным вопросам ее деятельности, не отнесенными к компетенции директора Образовательной организации, других органов управления (самоуправления).
- 3.14. Полномочия Собрания относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОБРАНИЯ

- 4.1. Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год.
- 4.2. План работы принимается решением Собрания на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Образовательной организации.
- 4.3. Собрания проводятся не реже 2 раз в год.
- 4.4. Инициатором созыва внеочередного Общего собрания может быть Учредитель, директор Образовательной организации, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников школы.
- 4.5. Перед началом работы Собрания секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

- 4.6. На Собрании секретарем Собрания ведется протокол.
- 4.7. При рассмотрении повестки Собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносят решением Собрания.
- 4.8. Собрание правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых Образовательная организация является основным местом работы.
- 4.9. Решения Собрания принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Собрании.
- 4.10. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Собрания.
- 4.11. Решения Собрания вступают в законную силу после их утверждения директором Образовательной организации. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.
- 4.12. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Образовательной организации.
- 4.13. Директор Образовательной организации вправе отклонить решение Собрания, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- 5.1. Секретарем Собрания ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Протоколы Собрания работников хранятся у директора.
- 5.2. Протоколы заседаний Собрания ведутся в печатном виде. По истечении календарного года протоколы Собрания прошиваются и хранятся как минимум 25 лет.
- 5.3. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.
- 5.4. Настоящее Положение принимается решением Собрания и утверждается директором Образовательной организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся после принятия решением Собрания и утверждаются директором.