

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
АНОО «Мира Школа»  
(протокол от 08.09.2025 № 1)

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом АНОО «Мира Школа»  
от 19.09.2025 № 091901

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Общем собрании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение об Общем собрании работников (далее – Положение) АНОО «Мира Школа» (далее – Школа) разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ «Об образовании в РФ»);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и социальной защиты;
- Уставом Школы.

1.2. Целью деятельности Общего собрания работников Школы (далее – общее собрание) является общее руководство Школой в соответствии с учредительными, программными документами и локальными нормативными актами Школы.

1.3. Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом.

### **2. Задачи Общего собрания**

2.1. Деятельность Общего собрания направлена на решение следующих задач:

- определение основных направлений и перспектив развития Школы;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в Школе;
- принятие локальных нормативных актов Школы в пределах установленной компетенции.

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

3.1. Общее собрание является коллегиальным органом управления, к компетенции которого относится:

- определяет перспективные направления функционирования и развития Школы;
- принимает решение о необходимости заключения с администрацией Школы коллективного договора;
- принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;
- заслушивает отчет Директора о реализации коллективного договора;
- вносит предложения Директору о внесении изменений в трудовые договоры с работниками;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- принимает локальные нормативные акты Школы, конкретизирующие и детализирующие нормы трудового законодательства Российской Федерации;

- вносит предложения Учредителю по вопросам улучшения функционирования Школы, совершенствования трудовых отношений и условий труда работников, в том числе, по вопросам охраны и безопасности условий образовательного процесса и трудовой деятельности, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Школы;
- создает при необходимости временные и постоянные комиссии для решения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, и устанавливает их полномочия;
- осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания, информирует работников Организации об их выполнении, реализует замечания и предложения работников Организации по совершенствованию деятельности Школы;
- заслушивает информацию Директора, заместителей директора Школы, иных ответственных лиц о выполнении решений Общего собрания;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по созданию необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников Школы, созданию безопасных условий труда;
- осуществляет общественный контроль за работой администрации Школы по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями;
- рассматривает итоговые документы контрольно-надзорных органов о результатах контрольно-надзорных мероприятий по вопросам трудовой деятельности, проводимых в отношении Школы;
- избирает представителей работников Школы в комиссию по трудовым спорам;
- утверждает требования, выдвинутые работниками Школы, при коллективных трудовых спорах;
- принимает меры по защите чести, достоинства и профессиональной репутации работников Школы, по предупреждению противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Организации и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Организации.

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

4.1. В состав Общего собрания входит директор и все работники, для которых Школа является основным местом работы.

4.2. На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители учредителя, общественных организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 1 (Одного) раза в год. Инициатором созыва общего собрания может выступить:

- Учредитель;
- Директор;
- иной представительный орган работников, не относящийся к первичной профсоюзной организации;
- инициативная группа работников, состоящая не менее чем из 30 процентов работников, имеющих право участвовать в Общем собрании.

Вышеуказанные органы и (или) лица представляют Директору, оформленное в письменном виде, решение о созыве Общего собрания. К решению должен быть приложен перечень вопросов к рассмотрению Общим собранием.

Директор обязан созвать Общее собрание в срок не более 10 (Десяти) рабочих дней и создать необходимые условия для заседания Общего собрания, если перечень вопросов, представляемый к рассмотрению Общим собранием:

- относится к компетенции Общего собрания;
- ранее не был рассмотрен Общим собранием и (или) вопросы были рассмотрены, однако решения по ним не были приняты.

4.4. Уполномоченное Директором лицо информирует членов Общего собрания о предстоящем заседании и определяет повестку дня не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до начала заседания.

4.5. Председателя и секретаря избирают на 1 (один) учебный год на открытом голосованием при наличии кворума простым большинством голосов.

4.6. Председатель открывает и закрывает заседание Общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов, подписывает протокол заседания Общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными правилами организации делопроизводства.

4.7. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного количества работников.

4.8. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждение протокола заседания Общего собрания осуществляются путем открытого голосования квалифицированным большинством голосов.

4.9. Все работники имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания при равенстве голосов при голосовании обладает правом решающего голоса.

4.10. Члены общего собрания выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздерживаюсь» поднятием руки.

Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение. После объявления никто не вправе прервать голосование.

Подсчет голосов производится секретарем Общего собрания. По окончании подсчета голосов председатель объявляет решение.

4.11. Решения Общего собрания доводятся до всех работников не позднее, чем в течение 5 (Пяти) рабочих дней после прошедшего заседания.

4.12. Решение Общего собрания может быть принято без проведения собрания или заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4.13. Порядок проведения заочного голосования:

4.13.1. Уполномоченное лицо проводит опрос всех работников Школы по вопросу способа предоставления бюллетеней для заочного голосования.

4.13.2. В зависимости от полученной информации указанной в п. 4.13.1. уполномоченное Директором лицо направляет бюллетень для голосования (в том числе в случае изменения повестки – новый бюллетень), одним из следующих способов доступных для конкретного работника:

- путем направления скана бюллетени для голосования на адрес электронной почты, указанный работником;

- путем направления ссылки через приложение для обмена сообщениями, к которому привязаны сотовые номера работников Школы, электронную почту на электронный бюллетень (опросник);

- путем передачи, распечатанного бюллетеня через руководителей.

4.13.3. В бюллетене для заочного голосования должна содержаться следующая информация:

- вопросы, вынесенные на заочное голосование с вариантами голосования «за», «против» и «воздержался»;

- ссылка, а также сведения, где можно ознакомиться лично с информацией и материалами касающихся вопросов, вынесенных на голосование до начала голосования;

- ссылка, адрес электронной почты и (или) адрес с указанием кабинета ответственного сотрудника, и сроком, до которого каждый работника имеет возможность вносить предложения о включении в перечень вопросов, вынесенных на заочное голосование, дополнительные вопросы;

- срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования.

Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:

- количество работников, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;

- количество работников, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума;

- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;

- решение Общего собрания работников по каждому вопросу, требующему решения.

К протоколу прилагаются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся решения.

4.14. Для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания, за исключением согласования локальных нормативных актов и избрания представителей работников в комиссию по трудовым спорам, могут созываться рабочие группы из числа желающих работников.

4.15. Решение об образовании рабочей группы, порядок формирования, утверждение состава и сроки работы рабочих групп утверждаются на заседании общего собрания.

4.16. Решение Общего собрания, принятое в пределах его полномочий, является обязательным к исполнению всеми работниками.

## **5. Ответственность Общего собрания**

5.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, Уставом Школы.

- за компетентность принимаемых решений.

## **6. Делопроизводство Общего собрания**

6.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом не позднее 3 (Трех) рабочих дней после его проведения.

6.2. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Школе, с указанием следующий сведений:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) участников Общего собрания работников;
  - приглашенные лица (ФИО, должность);
  - повестка дня;
  - выступающие лица;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания участников общего собрания работников и приглашенных лиц;
  - решение.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 6.5. Протоколы хранятся в книге протоколов.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступают в силу с момента утверждения Директором Школы после принятия Общим собранием работников. Изменения и (или) дополнения в Положение применяются в аналогичном порядке.