Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – гимназия № 94 (МАОУ – гимназия № 94)
Юридический адрес: г. Екатеринбург, ул. Бажова, 139
тел. 350-60-10, 355-27-12, e-mail: gimnaziya94@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием работников Учреждения
Протокол от 08.09.2026 № 4

С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации
Протокол от 08.09.2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ – гимназии № 94
от 14.09.2026 № 82/1-О

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников Учреждения

Екатеринбург, 2026

1. Статус и состав

1.1. Общее собрание работников МАОУ – гимназии № 94 является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим полномочия бессрочно. Оно обеспечивает участие работников в управлении и коллегиальное решение вопросов жизни трудового коллектива в пределах закона и Устава.

1.2. Собрание действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 6.8 Устава и настоящего Положения. Оно не подменяет директора, учредителя, Наблюдательный и Педагогический советы или представительный орган работников и не вправе выступать от имени гимназии.

1.3. В состав входят все работники, состоящие с гимназией в трудовых отношениях, включая совместителей. Директор участвует как работник с одним голосом. Дополнительный голос или автоматическое сопредседательство директора не устанавливаются.

1.4. Представители учредителя, профсоюза, органов управления и общественных организаций, родители и специалисты могут приглашаться по вопросам повестки. Они имеют совещательный голос, если не являются работниками гимназии, и не включаются в расчёт кворума.

1.5. Председатель и секретарь избираются из состава работников открытым голосованием на один год. При прекращении их трудовых отношений, отказе от исполнения функций или досрочном переизбрании Собрание избирает замену на оставшийся срок. Избрание не изменяет трудовой договор автоматически и не создаёт обязанности выполнять дополнительную работу бесплатно вопреки закону.

2. Компетенция

2.1. В соответствии с пунктом 6.8 Устава Собрание принимает Устав, изменения и новую редакцию Устава в пределах предусмотренной процедуры. Принятие Собранием не заменяет утверждение учредителем, согласование с уполномоченным органом и государственную регистрацию, когда они необходимы.

2.2. Собрание принимает Правила внутреннего трудового распорядка и изменения к ним, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, а также иные локальные нормативные акты Гимназии, в том числе по организации и осуществлению образовательной деятельности, в порядке Устава. При принятии актов, затрагивающих права обучающихся и родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета обучающихся и Совета родителей в предусмотренных законом случаях. Соблюдаются полномочия работодателя и установленное законом получение мотивированного мнения выборного профсоюзного органа; голосование Собрания не заменяет процедуру статьи 372 ТК РФ.

2.3. Собрание принимает решение о заключении и утверждении коллективного договора и изменений, обсуждает его проект, рассматривает отчёты о выполнении. Коллективные переговоры, представительство сторон, подписание и уведомительная регистрация осуществляются по ТК РФ. Собрание не присваивает полномочия профсоюза или иного законно избранного представителя.

2.4. Собрание выдвигает коллективные требования работников в установленном ТК РФ порядке. Для принятия таких требований применяются специальные требования статьи 399 ТК РФ к правомочности собрания, голосованию, письменному оформлению и направлению работодателю, даже если обычный уставный кворум уже имеется.

2.5. Собрание избирает представителей работников для выдвижения в Наблюдательный совет в соответствии с Уставом; назначение членов совета осуществляет

учредитель. Оно может создавать временные рабочие группы и выбирать представителей в комиссии в случаях и порядке, предусмотренных законом.

2.6. Собрание обсуждает проекты программы развития и годовых планов, результаты финансово-хозяйственной деятельности, сохранность и рациональное использование имущества, организацию труда, оплату и стимулирование, материальную помощь, подготовку кадров, наставничество и повышение квалификации и направляет предложения компетентным органам.

2.7. В области охраны труда Собрание обсуждает меры улучшения условий и обеспечения безопасности, исполнение коллективного договора, предложения работников и представителей по охране труда. Участие представителей в проверках и расследовании несчастных случаев оформляется в пределах законных полномочий соответствующих комиссий.

2.8. Собрание вправе рекомендовать работников к поощрениям и наградам и поддерживать профессиональные инициативы. Оно не назначает квалификационные категории, не устанавливает индивидуальные выплаты вне применимого положения об оплате труда и не распоряжается средствами профсоюза.

2.9. Собрание не применяет «товарищеские замечания», «общественные выговоры» и иные не предусмотренные законом взыскания. Вопросы дисциплинарной и материальной ответственности решаются уполномоченным работодателем или иным компетентным органом с соблюдением установленных процедур и защиты достоинства работника.

3. Созыв и подготовка

3.1. Очередное Собрание проводится не реже двух раз в год. Внеочередное созывается при необходимости по инициативе председателя, директора, представительного органа работников либо по письменному обращению работников. Председатель рассматривает предложение и сообщает инициаторам порядок включения вопроса в повестку или конкретное основание отказа.

3.2. Работникам заранее сообщаются дата, время, место и проект повестки и предоставляются материалы для содержательного обсуждения. При срочном вопросе срок уведомления может быть сокращён, но обеспечиваются реальная возможность участия и доступ к материалам. Заседания организуются с соблюдением рабочего времени и непрерывности образовательной деятельности.

3.3. Секретарь до начала голосования устанавливает число работников в составе Собрания и число присутствующих. Работник, находящийся в отпуске или временно отсутствующий, не исключается из состава только ради расчёта кворума. Приглашённые учитываются отдельно.

3.4. В соответствии с Уставом Собрание считается собранным при присутствии 50 процентов и более от числа работников. Для вопросов, по которым закон устанавливает иной кворум или порядок, применяются специальные требования закона. При отсутствии кворума возможно обсуждение без принятия решений и назначение нового заседания.

4. Обсуждение и голосование

4.1. Председатель открывает заседание, объявляет кворум, предлагает утвердить повестку и регламент, предоставляет слово и обеспечивает равные возможности для выступлений. Работники вправе предлагать поправки, задавать вопросы и требовать отражения особого мнения в протоколе.

4.2. Обычные решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих работников, если законом не установлен специальный порядок.

Каждый работник имеет один голос; передача голоса другому лицу не допускается. Равенство голосов означает, что решение не принято.

4.3. По каждому вопросу формулируется отдельное решение, подсчитываются голоса «за», «против» и «воздержался». В случае изменения числа присутствующих проверяется сохранение кворума. Заочное одобрение лиц, отсутствовавших при голосовании, не добавляется к результату задним числом.

4.4. Решения обязательны в той мере, в какой это следует из закона, Устава и компетенции Собрания. Рекомендации направляются уполномоченным лицам для рассмотрения. Если требуется приказ директора или решение другого органа, Собрание не объявляет его принятым своим голосованием.

4.5. Принятый акт не может ухудшать положение работников по сравнению с законом, соглашениями и коллективным договором. Персональные трудовые споры рассматриваются по установленным законом процедурам, а не окончательным голосованием трудового коллектива.

5. Протоколы, исполнение и взаимодействие

5.1. Секретарь оформляет протокол с датой, номером, составом и числом работников, списком присутствующих и приглашённых, сведениями о кворуме, повесткой, кратким содержанием выступлений, текстами решений, результатами голосования и особыми мнениями. Протокол подписывают председатель и секретарь; приложения идентифицируются в тексте.

5.2. Решения доводятся до работников доступным служебным способом. Если требуется ознакомление под подпись с локальным актом, оно оформляется отдельно и не подменяется протоколом. Документы с персональными данными не публикуются в открытом доступе без основания.

5.3. В решениях указываются ответственные в пределах их полномочий и сроки исполнения либо рассмотрения предложений. Председатель контролирует получение ответов и информирует Собрание о результатах; новые трудовые обязанности оформляются по ТК РФ.

5.4. Протоколы и приложения хранятся по номенклатуре дел и обязательным архивным срокам. Работникам предоставляются сведения о решениях и необходимые выписки с соблюдением прав других лиц.

5.5. Собрание взаимодействует с директором, представительным органом работников, Педагогическим и Наблюдательным советами по вопросам соответствующей компетенции. Изменения Положения принимаются в том же порядке; его нормы применяются с учётом действующего Устава и закона.