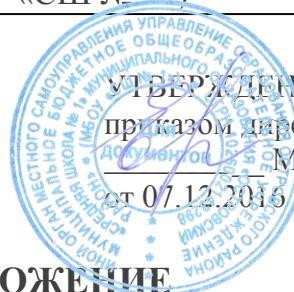


Иной орган местного самоуправления
Управление образования Островского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1»
муниципального образования «Островский район»
(МБОУ «СШ № 1»)



УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБОУ «СОШ № 1»

М.П. Егорова

от 07.12.2016 № 226-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете трудового коллектива

1. Общие положения.

1.1. Совет трудового коллектива (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива МБОУ «СШ № 1» (далее – общеобразовательное учреждение).

1.2. Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между директором и работниками общеобразовательного учреждения.

1.3. Деятельность Совета основывается на чётком соблюдении требований, установленных законодательством РФ, уставом образовательного учреждения, настоящим положением и иными локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения.

1.4. В процессе деятельности Совета, последний основывается на следующих принципах:

1.4.1. Законности.

1.4.2. Коллегиальности.

1.4.3. Публичности.

1.4.4. Целесообразности.

1.4.5. Добровольности.

1.5. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками общеобразовательного учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

1.6. Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

1.7. Совет работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива общеобразовательного учреждения. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.8. Председатель Совета является членом управляющего Совета в качестве представителей работников общеобразовательного учреждения.

2. Порядок формирования, структура и регламент работы Совета трудового коллектива.

2.1. Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива образовательного учреждения.

2.2. Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, стажеры, совместители.

2.3. Собрание решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников общеобразовательного учреждения, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

2.5. Вопрос, вынесенный на повестку дня собрания Совета, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на собрании работников.

2.6. Голос председателя собрания учитывается в общем количестве голосов. При этом если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель собрания.

2.7. Голосование оформляется протоколом подсчёта голосов по вопросам поставленным в повестку дня. При этом напротив каждого вопроса указывается количество проголосовавших «за», «против» или «воздержались». В конце голосования председатель своей подписью подтверждает правильность подсчёта голосов.

2.8. Срок действия полномочий Совета составляет один год.

2.9. Директор образовательного учреждения не может входить в состав Совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

2.10. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Совета, секретарь, рабочие комиссии.

2.11. Председатель избирается из членов Совета на заседании, путем голосования, большинством голосов.

2.12. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.

2.13. Председатель Совета:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания;

- разрабатывает план работы Совета, выносит его на утверждение Совета;

- выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета;

- обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений;

- предлагает на утверждение кандидатуру секретаря;

- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета.

2.14. Секретарь:

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний;

- ведет учет выполнения обязанностей членами Совета;
- выполняет поручения председателя Совета.

2.15. Рабочие комиссии образуются из членов Совета для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения (производственная комиссия, комиссия по социальному страхованию, комиссия по культурно-массовой работе, рабочая группа по формированию положения по новой системе оплаты труда и контролю по его исполнению).

2.16. Члены Совета:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- выполняют разовые поручения;
- вносят на рассмотрение Совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

2.17. Заседания Совета проводятся не менее 1 раза в квартал, а так же по необходимости по инициативе председателя Совета, членов Совета, работодателя.

2.18. Работодатель вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания Совета.

2.19. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

2.20. В случае если явка на заседание не превысила 50% от общего числа членов Совета, оно признаётся несостоявшимся, и заведующий по своему усмотрению вправе назначить повторное заседание, либо принять решение по вопросам, вынесенным на заседание самостоятельно. В случае если повторное заседание вновь признанно несостоявшимся, Заведующий в любом случае обязан принять решение по вопросам самостоятельно.

2.21. Организацию выполнения решений Совета осуществляет работодатель (заведующий) и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

2.22. Документация Совета трудового коллектива:

2.22.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета.

2.22.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.22.3. Журнал протоколов Совета постоянно хранится в делах общеобразовательного учреждения и передается по акту.

2.22.4. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью общеобразовательного учреждения.

2.23. Положение о Совете трудового коллектива принимается на общем собрании трудового коллектива. Срок действия не ограничен.

3. Компетенция Совета трудового коллектива.

3.1. Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

3.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

3.1.3.Участвует в разработке локальных актов общеобразовательного учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

3.1.4.Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

3.1.5.Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.

3.1.6.Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

3.1.7.Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

3.1.8.Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

3.2.Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:

3.2.1.Определение размера заработной платы работников общеобразовательного учреждения, на основе базовых окладов, установленных учредителем, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.2.2.Определяет вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат работникам.

3.2.3.Определяет вид размеры и порядок начисления стимулирующих выплат.

3.2.4.Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.3.Вопросы, входящие в компетенцию Совета, однако, решения по которым носят рекомендательный характер для директора общеобразовательного учреждения:

3.3.1.Изменение штатного расписания образовательного учреждения.

3.3.2.Рассмотрение дисциплинарных проступков работников общеобразовательного учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания.

3.3.3.Дополнительное поощрение отдельных работников общеобразовательного учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни.

3.3.4.Иные вопросы, которые по мнению Совета подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

3.4.Решение, принятое Советом, оформляется протоколом собрания Совета, и данный протокол является локальным актом общеобразовательного учреждения.

3.5.Совет при принятии решения вправе приглашать на заседание Совета работников общеобразовательного учреждения (явка которых обязательна) либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

3.6.В процессе своей деятельности Совет вправе обращаться, в том числе и с жалобами в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

4. Права и обязанности членов Совета трудового коллектива.

4.1. Члены СТК для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им на всём периоде обладания данным статусом.

4.2. Деятельность в Совете является безвозмездной и не подлежит оплате. Расходы члена Совета по вопросам функционирования Совета возмещаются общеобразовательным учреждением при предварительном согласии о компенсации данных расходов.

4.3. Член Совета вправе:

4.3.1. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

4.3.2. Воздержаться от голосования по определённому вопросу без объяснения причин.

4.3.3. Требовать от администрации детского сада предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.3.4. Приглашать на заседания Совета представителей власти, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня.

4.3.5. Запрашивать и получать у руководителей районной администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности в Совете.

4.4. Член Совета обязан:

4.4.1. Посещать заседания Совета.

4.4.2. Осуществлять свою деятельность на основании установленных данным положением принципов.

4.5. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

4.5.1. Желание самого члена Совета.

4.5.2. Прекращение трудовых отношений с общеобразовательным учреждением.

4.5.3. Неявка на собрание Совета без уважительных причин два и более раза.

4.5.4. Совершение аморального проступка.

4.5.5. Утеря доверия коллектива.

4.6. О прекращении полномочий члена Совета председателем Совета издаётся приказ общеобразовательного учреждения.

4.7. В случае досрочного исключения члена Совета председатель, не позднее 14 дней, созывает внеочередное общее собрание трудового коллектива и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива общеобразовательного учреждения.

5. Ответственность.

5.1. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Совет, несут председатель Совета, секретарь, члены Совета.

6. Прекращение деятельности.

6.1. Совет трудового коллектива прекращает свою деятельность по решению общего собрания большинством голосов, в присутствии не менее $2/3$ от численного состава работников.

**Положение
о Совете
МОУ «Зотинская СОШ»
трудового
коллектива**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, не противоречит Гражданскому и Трудовому кодексам РФ.

1.2. Совет трудового коллектива (далее — СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.

1.3. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, данным Положением.

1.4. СТК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.

1.6. На заседания СТК могут приглашаться директор, заместители директора, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

1.7. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК, при равенстве голосов председатель СТК имеет дополнительный голос.

1.8. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива.

1.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. Задачи СТК

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации учреждения с трудовым коллективом, отдельными работниками.

2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение педагогических, научно-технических и социально-

экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. Порядок формирования и регламент работы СТК

3.1. Члены СТК выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются временные работники, внешние совместители.

3.2. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений учреждения.

3.3. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, комиссии (постоянные и временные), члены СТК.

3.3.1. Председатель СТК: ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания; разрабатывает план работы СТК, выносит его на утверждение СТК; выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК; обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений; предлагает на утверждение кандидатуру секретаря; докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.

3.3.2. Секретарь: осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; ведет учет выполнения обязанностей членами СТК; выполняет поручения председателя СТК.

3.3.3. Рабочие комиссии: образуются из членов СТК для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения (производственно-хозяйственной, спортивно-массовой, оздоровительной и др.).

3.3.4. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива; подчиняются решениям СТК.

3.4. Срок полномочий СТК — три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

3.5. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.

3.6. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в триместр.

3.7. Директор учреждения вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4. Компетенция СТК

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

4.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во

взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

4.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

4.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

4.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.

4.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

4.7. Распоряжается внебюджетными средствами подразделений учреждения и расходует их на социальную поддержку сотрудников, премии за общественную работу.

4.8. Участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.

4.9. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

4.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

4.11. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

4.12. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.14. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

4.15. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;

привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;

разделение рабочего времени на части;

очередность предоставления отпусков;

применение систем нормирования труда;

установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;

снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;

установление сроков выплаты заработной платы работникам;

другие по согласованию сторон.

5. Ответственность

Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СМК, несут председатель СМК, секретарь, его члены.

6. Поощрения

6.1. За организацию работы СМК в течение учебного года председателю может устанавливаться доплата из фонда материального стимулирования учреждения.

6.2. Члены СМК, активно работавшие в течение учебного года, могут поощряться дополнительным оплачиваемым отпуском в количестве 3-х календарных дней, присоединяемых к основному ежегодному отпуску.