

«Утверждаю»
Директор МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка

О.Н. Бекер.

20 / / г.

Протокол заседания № 7

от « 09 » августа 2017 г.

Приказ № 63/1

от « 22 » августа 2017 г.



Положение

о Совете трудового коллектива

В МОБУ ООШ № 14 п. Сосновка

1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива МОБУ ООШ №14 п. Сосновка, являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива школы.

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

1.3. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.

1.4. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

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

1.6. Совет трудового коллектива возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании. Совет подчиняется и подотчетен общему собранию трудового коллектива.

1.7. Совет работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива 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. На заседания Совета могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.9. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

1.10. По обсуждаемым вопросам ведётся протокол, который подписывается председателем и секретарём Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

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

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

2.1. Члены Совета в составе пяти-семи человек выбираются открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива МОБУ ООШ №14 п. Сосновка. Собрание считается правомочным, если в нём участвует более 50% общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

2.2. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.3. Собрание решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажёры.

2.5. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

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

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

2.8. Председатель избирается из членов Совета на заседании Совета трудового коллектива, путем голосования, большинством голосов.

2.9. Срок полномочий председателя Совета в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

2.10. Председатель Совета: ведёт 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.

2.11. Секретарь: осуществляет делопроизводство, ведёт протоколы собраний; ведёт учет выполнения обязанностей членами Совета; выполняет поручения председателя Совета.

2.12. 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).

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

2.14. В случае досрочного исключения члена Совета председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива МОБУ ООШ №14 п. Сосновка.

2.15. Срок полномочий Совета трудового коллектива – три года.

2.16. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и директором школы.

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

2.18. Заседания Совета созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

2.19. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

2.23. Директор МОБУ ООШ № 14 вправе приостановить решения Совета только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

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

2.25. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.26. Документация Совета трудового коллектива.

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

2.26.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.26.3. Журнал протоколов Совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

2.26.4. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения

3. Основные задачи

Основными задачами Совета являются:

3.1. Совершенствование условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья работников МОБУ ООШ №14 п. Сосновка.

3.2. Содействие администрации школы:

- в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников школы;
- в защите законных прав и интересов сотрудников;
- в организации и проведении мероприятий с сотрудниками.

3.3. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

3.4. Защита законных прав и интересов работников школы.

3.5. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

3.6. Участие в расследовании несчастных случаев.

3.7. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной рабочей атмосферы, положительного психологического климата.

3.8. Оказание администрации школы активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.9. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью школы.

4. Компетенция Совета

Совет имеет право и обязан:

- 4.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией и работодателем по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 4.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, учреждения, распределяет фонд стимулирующих надбавок педагогических работников.
- 4.4. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 4.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 4.6. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 4.7. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 4.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 4.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 4.10. Содействовать организации безопасных условий образовательного процесса.
- 4.11. Участвовать в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 4.12. Согласовывать характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 4.13. Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:
 - 4.13.1. Определение размера заработной платы работников Учреждения, на основе базовых окладов, установленных Учредителем, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
 - 4.13.2. Определение вида, размера и порядка начислений компенсационных выплат.
 - 4.13.3. Согласование правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.
- 4.14. Вопросы, входящие в компетенцию Совета, однако, решения по которым носят рекомендательный характер для директора школы:
 - 4.14.1. Изменение штатного расписания Учреждения;

4.14.2. Рассмотрение дисциплинарных проступков работников Учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания;

4.14.3. Дополнительное поощрение отдельных работников Учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни.

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

4.15. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом Собрания Совета, и данный протокол является локальным актом Учреждения.

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

4.17. 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.

5. Права и обязанности членов Совета трудового коллектива

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

5.2. Член Совета вправе:

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

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

5.2.3. Требовать от администрации школы предоставления всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

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

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

5.2.6. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о материальном стимулировании работников;

- нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;

- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;

- график отпусков;

- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.2.8. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.2.9. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.

5.3. Член Совета обязан:

5.3.1. Посещать заседания Совета.

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

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

5.4.1. Желание самого члена Совета.

5.4.2. Прекращение трудовых отношений с Учреждением.

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

5.4.4. Совершение аморального проступка.

5.4.5. Утеря доверия коллектива.

5.6. О прекращении полномочий члена Совета председателем Совета издаётся распоряжение.

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

5.8. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.

6. Делопроизводство

6.1. Совет ведёт протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в школе.

6.2. Протоколы хранятся у председателя Совета.

6.3. Ответственность за делопроизводство в совете возлагается на председателя и секретаря.

7. Ответственность

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

8. Прекращение деятельности

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