

Введено в действие приказом
№ 164 от « 29 » 09 2018 г.
Директор
МБОУ «Новонадеждинская СШ»
_____/П.В. Ромащенко

УТВЕРЖДЕНО
на собрании трудового коллектива
МБОУ «Новонадеждинская СШ»
Протокол № 1 от « 30 » 09 2018 г.
Председатель собрания
_____/Тимченко А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете трудового коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новонадеждинская средняя школа»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о совете трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новонадеждинская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и уставом учреждения.
- 1.2. Совет трудового коллектива учреждения (далее – совет) – является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива учреждения.
- 1.3. Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками учреждения.
- 1.4. Деятельность совета основывается на следующих принципах: законности, коллегиальности, публичности, целесообразности и добровольности.
- 1.5. Решения, принятые советом в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 1.6. Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.
- 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. Председатель Совета является членом Совета школы в качестве представителя работников учреждения.

2. Порядок формирования, структура и регламент работы совета

- 2.1. Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива учреждения.
- 2.2. Все члены совета избираются на равных правах. В Совет не избираются работники, работающие по совместительству.
- 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 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. Голосование оформляется протоколом подсчета 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 подтверждают правильность подсчета голосов.

2.7. Срок действия полномочий Совета составляет один год. Директор учреждения не может входить в состав совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

2.8. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель совета, секретарь, рабочие комиссии.

2.9. Председатель избирается из членов совета на заседании, путем голосования, большинством голосов.

2.10. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 5 лет.

2.11. 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 учреждения результаты деятельности совета.

2.12. Секретарь совета осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; ведет учет выполнения обязанностей членами совета; выполняет поручения председателя совета.

2.13. Рабочие комиссии формируются из членов совета для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения.

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

2.15. Заседания совета проводятся не менее 1 раза в квартал, а так же по необходимости по инициативе председателя совета, членов совета, директора учреждения.

2.16. Директор учреждения вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания совета.

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

2.18. В случае если явка на заседание не превысила 50% от общего числа членов совета, оно признается 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 признано несостоявшимся, председатель совета в любом случае обязан принять решение по вопросам самостоятельно.

2.19. Организацию выполнения решений совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета на последующих его заседаниях.

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

3. Компетенция совета

3.1. Совет выполняет следующие функции:

3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией и директором учреждения в области трудового права.

3.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательной деятельности.

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

3.1.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на поощрение и награждение.

3.1.5. Осуществляет контроль соблюдения администрацией и директором учреждения норм трудового права.

3.1.6. Осуществляет контроль правильности расходования фонда заработной платы.

3.1.7. Осуществляет контроль правильности 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 правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

3.2.1. Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

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

3.3.1. 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.

3.3.2. Изменение штатного расписания учреждения.

3.3.3. Рассмотрение дисциплинарных проступков работников учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания.

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

3.3.5. Иные вопросы, которые, по мнению совета, подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

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

3.5. 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

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

4.2. Деятельность в совете является безвозмездной и не подлежит оплате.

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 определенному вопросу без объяснения причин.

4.3.3. Требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета.

4.3.4. Приглашать на заседания совета представителей Учредителя и заинтересованных структур, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня.

4.3.5. Запрашивать и получать у Учредителя и директора учреждения 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 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. 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 трудового коллектива учреждения.

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

5. Документация совета

5.1. Заседания совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета.

5.2. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Журнал протоколов совета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.