

к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Согласовано:

Родительским комитетом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 3
«18» мая 2018 года

Педагогическим советом
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 8
«21» мая 2018 года

Советом старшеклассников
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
Протокол № 4
«18» мая 2018 года



Утверждено:

Директор
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
/Ю.Н. Бурова/
Приказ № 121/1 - П
«29» мая 2018 года

П О Л О Ж Е Н И Е
о Совете трудового коллектива
МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»

Приложение № 11
к Уставу МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»
УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»



/ Ю.Н.Бурова/

Приказ № 121/1 - П
«29» мая 2018года

ПОЛОЖЕНИЕ **о Совете трудового коллектива** **МБОУ «Усть-Хайрюзовская СОШ»**

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива школы, являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива МБОУ «Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа».

1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права от имени всего трудового коллектива МБОУ «Усть-Хайрюзовская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа).
2. В своей деятельности Совет трудового коллектива (далее Совет) руководствуется Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы.
3. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, отдельными работниками школы.
4. Совет реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.
5. В своей деятельности Совет подотчетен общему собранию трудового коллектива Школы.
6. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов совета.
7. Решения Совета трудового коллектива (в пределах своей компетенции) обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат

Законам РФ, Камчатского края и в целях реализации которых, издается приказ по общеобразовательному учреждению.

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

II. Задачи

2.1. Развитие самоуправления и творческой инициативы трудящихся, мобилизация сил коллектива на решение научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

2.2. 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 школы.

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

2.4. Защита прав и интересов работников школы.

2.5. Содействие созданию в трудовом коллективе школы спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

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

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

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

2.9. Участие в расследовании несчастных случаев.

III. Функции Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

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

3.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

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

3.4. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

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

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

3.7. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

3.8. 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.

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

IV. Структура и формирование совета

4.1. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива школы открытым голосованием (в отдельных случаях - тайным голосованием).

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

4.3. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, рабочая группа Совета трудового коллектива (от педагогического коллектива – 3 человека, от административно-обслуживающего – 2 человека).

4.2.1. Председатель избирается членами Совета трудового коллектива. Он ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуру секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета.

4.2.2. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний.

4.2.3. Рабочая группа образуется в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям производственно-хозяйственной деятельности (организационной, нормативно-правовой и т. д.). В качестве консультантов в рабочие комиссии могут привлекаться специалисты.

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

4.4. Заседания СТК проводятся по мере необходимости.

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

V. Права Совета трудового коллектива.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением Совет трудового коллектива имеет право:

5.1. 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. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

5.4. Выслушивать и получать информацию от администрации школы по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

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

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

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

5.8. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- г) очередность предоставления отпусков;
- д) применение систем нормирования труда;
- е) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- ж) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- и) установление сроков выплаты заработной платы работникам.

5.9. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

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

5.11. Перестраивать структуру и характер своей деятельности в процессе развития демократических основ управления.

VI. Ответственность

6.1.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Совет трудового коллектива задач и функций несут председатель Совета, секретарь Совета, его члены.

VII. Делопроизводство.

7.1.Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.