

«Рассмотрено и принято» Трудовым коллективом МБОУ «Степановская СОШ» протокол № 3 от 10.01.2020 г	Директор МБОУ «Степановская СОШ» _____ В.В.Исакова приказ № 8 от 10.01.2020 г
--	---



**Положение
о Совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского
района Томской области**

1. Общие положения

- 1.1. В целях содействия осуществления самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создаётся орган самоуправления – Совет трудового коллектива (далее – Совет) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степановская средняя общеобразовательная школа» Верхнекетского района Томской области.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБОУ «Степановская СОШ», не противоречит Гражданскому и Трудовому кодексам РФ.
- 1.3. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.
- 1.4. Совет трудового коллектива действует на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава школы, Положения об оплате труда школы.
- 1.5. В своей деятельности Совет подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.
- 1.6. На заседания Совета могут приглашаться директор, заместители директора, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.
- 1.7. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета, при равенстве голосов председатель Совета трудового коллектива имеет дополнительный голос.
- 1.8. Решения Совета являются рекомендательными, утвержденные директором, становятся обязательными для исполнения.
- 1.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. Задачи Совета трудового коллектива

- 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.
- 2.3. Защита интересов и прав работников школы.
- 2.4. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

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

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

3. Функции Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

3.1. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также вправе принимать участие при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров.

3.2. Принимает участие в рассмотрении проектов Устава школы, Правил внутреннего трудового Распорядка и других локальных актов учрежденческого уровня.

3.3. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

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

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. 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;
- другие по согласованию сторон.

3.8. Председатель Совета трудового коллектива согласовывает с директором школы утверждение Учебных планов, Тарификационных списков, Штатного расписания и иных, предусмотренных законом, но не выходящих за пределы конфиденциальной информации документов.

4. Порядок формирования и регламент работы Совета трудового коллектива

4.1. Члены Совета выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года. Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, внешние совместители.

4.2. В состав Совета могут избираться представители педагогических работников (2 представителя), обслуживающего персонала (2 представителя), заведующий хозяйством и 1 представитель от администрации Школы. Руководитель образовательного учреждения не входит в состав Совета.

4.3. Совет трудового коллектива избирает председателя.

4.4. Для ведения протокола заседаний Совета из его членов избирается секретарь.

4.4.1 Председатель Совета: ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания; разрабатывает план работы Совета трудового коллектива, выносит его на утверждение Совета; обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений; предлагает на утверждение кандидатуру секретаря; докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета трудового коллектива.

4.4.2. Секретарь: осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; выполняет поручения председателя Совета.

4.5. Решения Совета трудового коллектива принимаются большинством голосов – не менее двух третей его состава. При равном количестве голосов решающим является голос председателя. Совета трудового коллектива.

4.6. Члены Совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.7. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в полгода.

Общее собрание работников Школы может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.8. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы и всех членов коллектива.

4.9. 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 и проводит довыборы состава Совета трудового коллектива. Любой член Совета может быть досрочно отозван

решением общего собрания коллектива.

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

5. Права и ответственность Совета трудового коллектива

5.1. Совет трудового коллектива имеет следующие права:

- предлагать директору план мероприятий по совершенствованию работы Школы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методических объединений;
- совместно с руководителем школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.
- выслушивать и получать информацию от администрации школы по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.2. Совет трудового коллектива несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления Школы;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

5.3. Директор школы признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6. Делопроизводство

6.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива.

6.2. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета и секретаря.

6.3. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива

6.4. Срок действия данного Положения не ограничен.