

- ориентация деятельности трудового коллектива учреждения на совершенствование образовательной деятельности;

- определение основных направлений совершенствования и развития учреждения.

3.3. Полномочия Собрания:

- избирает и уполномочивает Совет трудового коллектива;

- заслушивает председателя Совета трудового коллектива о работе за учебный год;

- заслушивает администрацию учреждения, отдельных работников по выполнению обязательств сторон, обозначенных в коллективном договоре;

- рассматривает состояние охраны труда в учреждении и безопасности условий труда в учреждении, вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;

- рассматривает и принимает Устав учреждения, вносит изменения и дополнения к нему;

- выдвигает кандидатуры работников Учреждения и представителей общественности в состав Наблюдательного совета;

- организует работу комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора

(по охране труда и соблюдению техники безопасности; по разрешению вопросов социальной защиты; по контролю исполнения трудовых договоров работников учреждения; по распределению выплат стимулирующего характера, премирования, установления доплат, надбавок, материальной помощи работникам в пределах, имеющих в образовательном учреждении средств из фонда оплаты труда; по разрешению трудовых споров

- рассматривает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством к компетенции собрания.

4. Организация работы Собрания

4.1. Председатель и секретарь Собрания избираются непосредственно при его проведении большинством голосов.

4.2. Собрание созывается не реже одного раза в год перед началом нового учебного года. Созывает собрание председатель Совета трудового коллектива. Инициатором созыва Собрания может быть учредитель, директор Учреждения, Совет трудового коллектива учреждения или не менее одной трети работников учреждения.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Собрания могут приглашаться родители (законные представители) обучающихся и воспитанников, представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.3. При организации проведения Собрания председатель Совета трудового коллектива обязан не позднее, чем за десять рабочих дней до его проведения уведомить об этом всех работников трудового коллектива. В уведомлении указывается время и место проведения собрания, а также предлагаемая повестка дня. Любой работник трудового коллектива вправе вносить предложения о включении в повестку дня собрания дополнительных вопросов не позднее, чем за пять рабочих дней до его проведения.

4.4. Перед началом работы собрания председатель Совета трудового коллектива фиксирует явку членов собрания. При рассмотрении повестки собрания работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением собрания.

Собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава работников, для которых учреждение является основным местом работы.

Решение Собрания принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель собрания.

4.5. Организацию выполнения решений Собрания осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Решения Собрания вступают в

законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания имеют для директора школы рекомендательный характер.

Выполнение решений Собрания является обязательным для каждого члена трудового коллектива. Решения Собрания могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте учреждения.

4.6. Директор учреждения в случае несогласия с решением Собрания приостанавливает выполнение решения, извещает об этом коллектив, назначается комиссия для урегулирования вопроса. Директор учреждения вправе приостановить решения Собрания только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации. Комиссия в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

5. Ответственность участников Собрания

5.1. Участники Собрания несут ответственность за:

- соответствие принятых решений действующему законодательству в области образования и труда;
- организацию выполнения принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания детей в учреждении;
- реализацию в полном объёме коллективного договора;
- соблюдение устава и локальных нормативных актов учреждения;
- соблюдение уважения к мнению коллег в ходе решения вопросов повестки заседания собрания.

6. Права участников Собрания

6.1. Участники собрания имеют право:

- обсуждать и принимать локальные нормативные акты;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива учреждения и принимать решение о вынесении, в случае виновности, общественного порицания;
- голоса на собрании;
- выступать на собрании с предложениями о совершенствовании образовательного процесса; условий работы сотрудников учреждения; по усовершенствованию работы органов управления учреждением.

6.2. Права работников учреждения регламентируются Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Делопроизводство

7.1. План работы собрания является составной частью плана работы Учреждения.

7.2. На заседании Собрания протокол ведется секретарем. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение всех выступающих, принятое решение.

7.3. Протоколы Собрания подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, скрепляются печатью. Протоколы заседаний включаются в номенклатуру дел учреждения и доступны для ознакомления любому члену трудового коллектива.

7.4. Председатель Собрания возглавляет, организует и планирует его работу, созывает заседания собрания и председательствует на них, организует ведение документации, подписывает его решения, контролирует их выполнение.

Положение принято
на общем собрании работников учреждения
протокол № 1 от «09» октября 2018 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

М.Э. Коробка

«09» октября 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ СОШ № 19 МГО

Л.А. Шустов

«09» октября 2018 г.

Положение о Совете трудового коллектива

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 Малышевского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Совет трудового коллектива (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом системы управления, представляющим интересы трудового коллектива Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 Малышевского городского округа (далее – Учреждение).

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

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

1.4. Деятельность Совета основывается на принципах законности, коллегиальности, публичности, целесообразности, добровольности.

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

1.6. Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию работников 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. Положение о Совете принимается на общем собрании работников учреждения, утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения и в настоящее Положение вносятся в таком же порядке. Срок действия Положения не ограничен. В случае принятия новой редакции Положения ранее действующая редакция Положения признается утратившей силу.

2. Порядок формирования, структура и регламент работы Совета

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

Утверждаются избранные состав Совета и председатель Совета приказом директора Учреждения.

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

2.3. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета (не менее пяти человек).

2.4. Срок действия полномочий Совета составляет два года.

2.5. Директор учреждения не может входить в состав Совета, может присутствовать на заседаниях Совета.

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

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

2.8. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет (непрерывно).

2.9. 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.

2.10. Секретарь:

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы заседаний;

- ведет учет выполнения обязанностей членами совета;

- выполняет поручения председателя совета.

2.11. 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).

2.12. Члены Совета:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;

- выполняют разовые поручения;

- вносят на рассмотрение Совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

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

2.14. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует более половины установленной численности членов Совета, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

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

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

2.17. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом Совета, и данный протокол является локальным актом учреждения.

Результаты голосования в обязательном порядке вносятся в протокол. При этом напротив вопроса, поставленного на голосование, указывается количество проголосовавших «за», «против» или «воздержался». Подписывается протокол председателем и секретарем Совета.

2.18. Работодатель (директор Учреждения) вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания Совета.

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

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

2.21. Документация совета.

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

2.21.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

2.21.3. Протоколы совета нумеруются постранично, пронумеровываются, скрепляются подписью директора учреждения и печатью, постоянно хранятся в делах учреждения и передаются по акту.

3. Компетенция Совета

3.1. Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

3.1.1 представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с работодателем в области трудового права.

3.1.2 участвует в разработке устава учреждения, изменений и дополнений к нему; в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива; согласовывает инструкции по охране труда, должностные инструкции;

3.1.3 участвует в составлении расписания учебных занятий;

3.1.4 согласовывает порядок оплаты труда, порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;

3.1.5 вносит предложение по выдвижению работников на награждение и поощрение; согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;

3.1.6 вносит предложения по созданию в учреждении необходимых условий для работы подразделений организации питания и медицинского обслуживания; контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся, воспитанников и работников учреждения;

3.1.7 регулирует в учреждении деятельность общественных организаций, разрешенных законом;

3.1.8 организует заключение коллективного договора, заключение и выполнение ежегодных соглашений по охране труда; содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

3.2. Осуществляет контроль:

- за соблюдением работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

- за соблюдением работодателем учреждения норм трудового права;

- за правильностью расходования фонда заработной платы;

- 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;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся и работников учреждения дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных федеральным законодательством и локальными нормативными актами местного самоуправления.

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

- определение размера заработной платы работников учреждения, на основе базовых окладов, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- определение видов, размера и порядка начислений компенсационных выплат работникам.

- определение размера и порядка начисления стимулирующих выплат.

3.4. Вопросы, входящие в компетенцию Совета, решения по которым носят рекомендательный характер для директора Учреждения:

- изменение штатного расписания учреждения;

- рассмотрение дисциплинарных проступков работников учреждения, фактов нарушения трудовой дисциплины и назначение вида дисциплинарного взыскания;

- дополнительное поощрение отдельных работников учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни;

- иные вопросы, которые по мнению совета подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

3.5. Совет при принятии решения вправе приглашать на заседание работников Учреждения либо иных лиц и выслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

3.6. Совет принимает необходимые меры, в рамках действующего законодательства, ограждающие администрацию, педагогических и других работников учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности учреждения, его самоуправляемости. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образования, органы прокуратуры, общественные объединения.

3.7. Совет трудового коллектива не может препятствовать осуществлению полномочий первичной профсоюзной организацией, осуществляющей свою деятельность в Учреждении.

4. Права и обязанности членов Совета

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

4.2. Член Совета вправе:

- инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;

- воздержаться от голосования по определённому вопросу без объяснения причин;

- требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета;

- приглашать на заседания совета представителей власти, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестки дня.

4.3. Член совета обязан:

- посещать заседания Совета;

- осуществлять свою деятельность на основании установленных данным положением принципов.

4.4. Полномочия члена совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- желание самого члена Совета;

- прекращение трудовых отношений с Учреждением;

- неявка на заседания Совета без уважительных причин два и более раз;

- утеря доверия коллектива. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

4.5. О прекращении полномочий члена Совета председателем Совета издаётся соответствующее распоряжение.

4.6. В случае досрочного исключения члена Совета председатель, не позднее 14 дней, созывает внеочередное общее собрание трудового коллектива и проводит довыборы состава Совета.

5. Ответственность

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

6. Прекращение деятельности

6.1. Совет прекращает свою деятельность:

6.1.1. по истечению срока полномочий;

6.1.2. по решению общего собрания трудового коллектива большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников трудового коллектива.

Положение принято
на общем собрании работников учреждения
протокол № 1 от «09» октября 2018 года