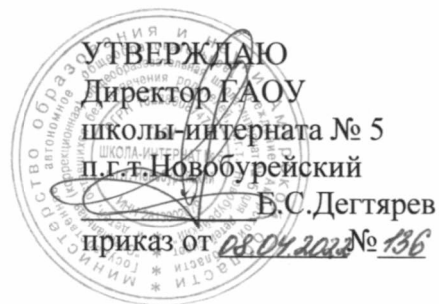


СОГЛАСОВАНО
решением заседания
совета трудового коллектива
ГАОУ школы-интерната № 5
п.г.т.Новобурейский
протокол от 08.04.2022 № 2



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете трудового коллектива
государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской
области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-
интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
п.г.т.Новобурейский»

п.г.т.Новобурейский
2022 год

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п.г.т.Новобурейский разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Совет трудового коллектива государственного автономного общеобразовательного учреждения Амурской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 5 для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, п.г.т.Новобурейский (далее -СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции от имени всего трудового коллектива учреждения.

1.3. Система самоуправления образовательного учреждения признана обеспечить условия для эффективного образовательного процесса.

1.4. Членами самоуправления являются все работники учреждения, включая совместителей.

1.5. Совет трудового коллектива работает в тесном контакте с работодателем учреждения и работниками в соответствии с Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством РФ, трудовыми законами, действующими на территории Амурской области и локальными нормативно- правовыми актами учреждения.

1.6. Совет трудового коллектива формируется на основе принципов:

- добровольности участия членов СТК в его деятельности;
- полномочий сторон в решение вопросов, затрагивающих интересы коллектива работников школы- интерната;
- самостоятельности и независимости при принятии решений.

II Задачи

Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение социально- экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы и принятий решений.

III Организация деятельности

3.1. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является общее собрание коллектива.

3.2. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не менее 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее 51% членов коллектива.

3.3. Общее собрание избирает кандидатов в Совет трудового коллектива, определяет срок его полномочий, нормы и состав представительства.

3.4. Совет трудового коллектива руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, действующим трудовым законодательством Российской Федерации, трудовыми законами Амурской области, иными нормативно- правовыми актами, действующими на территории

РФ и Амурской области, Уставом учреждения и иными локальными актами Учреждения, а также данным Положением.

3.5. В своей работе Совет трудового коллектива подотчётен общему собранию трудового коллектива.

IV Структура и формирование Совета трудового коллектива

4.1. Члены Совета трудового коллектива избираются открытым голосованием на равных правах из числа работников учреждения. Число членов Совета трудового коллектива - 9 человек.

4.2. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются от структурных подразделений Учреждения, либо на общем собрании трудового коллектива. Работники учреждения, относящиеся к администрации в Совет трудового коллектива, не избираются. А также в Совет трудового коллектива не могут быть избраны временные работники, совместители, стажеры.

4.3. Члены Совета трудового коллектива работают на общественных началах.

4.4. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которого являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива.

Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе заседания. Организует разработку плана работы Совета, выносит его на утверждение Совета.

Выдает поручения и задания членам СТК, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета.

Обеспечивает гласность Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своих заместителей и секретаря. Докладывает общему собранию результаты деятельности Совета.

Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.

В случае отсутствия председателя Совета трудового коллектива, его функции осуществляет **заместитель председателя Совета**, избранный из членов СТК большинством голосов.

Член Совета трудового коллектива принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в Совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям Совета, в случае несогласия информирует об этом Совет в письменной форме.

4.5. Срок действия Совета трудового коллектива-три года. Срок полномочий председателя Совета, в случае его повторного переизбрания в число членов Совета трудового коллектива, не ограничен.

4.6. В случае досрочного выбытия или исключения члена Совета председатель Совета созывает внеочередное общее собрание коллектива и открытым голосованием проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

4.7. Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. Заседания Совета могут созываться также по требованию не менее половины членов Совета.

На заседания Совета могут приглашаться руководитель учреждения, руководители структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты.

4.8. Дата, время, повестка заседания СТК, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета и трудового коллектива не позднее, чем за 5 дней до заседания.

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

4.10. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета присутствовало не менее половины членов Совета, и считаются принятыми, если за решение проголосовало большинство присутствовавших на заседании. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.11. Решение Совета трудового коллектива обязательно для выполнения работодателем и членами трудового коллектива.

4.12. В случае несогласия работодателя учреждения с решением Совета трудового коллектива или отдельными вопросами. Работодатель излагает в письменной форме свои разногласия, мотивируя их, и выносит их на обсуждение коллективных переговоров между Советом трудового коллектива и работодателем учреждения. В случае если работодатель учреждения и Совет трудового коллектива не пришли к единому согласию, составляется протокол разногласий, созывается общее собрание трудового коллектива и разногласия выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство. Решение, принятое на общем собрании трудового коллектива, является обязательным для работодателя и работников учреждения и обсуждению не подлежит.

V Документация Совета трудового коллектива

5.1. Заседания СТК оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания СТК, предложения и замечания членов СТК. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета. Нумерация протоколов ведется с момента создания СТК на каждый учебный год. Книга протоколов СТК хранится у секретаря СТК. Книга протоколов СТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью учреждения.

VI Функции Совета трудового коллектива

6.1. Представлять интересы работников при утверждении положений и осуществлении контроля за выполнением решений Совета трудового коллектива, локальных актов, затрагивающие интересы работников школы- интерната.

6.2. Участвовать в Управлении учреждением.

VII Права Совета трудового коллектива

Совет имеет право:

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

7.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

7.4. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на общем собрании и Советом трудового коллектива.

7.5. Контролировать рациональное использование бюджетных ассигнований и спонсорских средств на учреждение.

7.6. Содействовать привлечению внебюджетных средств и осуществлять контроль за их распределением.

7.7. Привлекать к своей работе любого члена коллектива.

7.8. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишён своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается общим собранием трудового коллектива.

7.9. Участвовать в управлении учреждением:

Основными формами участия Совета трудового коллектива в управлении учреждением является:

- проведение консультаций с Руководителем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- получение от Руководителя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с Руководителем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- рассмотрение вопросов по улучшению жилищно-бытовых условий работников Учреждения;

- принятие непосредственного участия в разрешении трудовых споров;

- обсуждение и рекомендация кандидатур работников Учреждения для поощрений, оказания материальной помощи, наложения дисциплинарных взысканий;

- внесение предложений по любым вопросам деятельности Учреждения и участие в их рассмотрении.

7.10. Совет трудового коллектива имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменений условий труда;

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;

- по другим вопросам, затрагивающим интересы трудового коллектива.

VIII Обязанности Совета трудового коллектива

8.1. Представлять и защищать интересы трудового коллектива в коллективных переговорах с администрацией учреждения.

8.2. Представлять и защищать интересы трудового коллектива в принятии, изменении и дополнении коллективного договора, соглашений и иных локальных нормативных актах.

8.3. Контролировать соблюдение работниками Учреждения добросовестное исполнение трудовых обязанностей, соблюдение охраны труда и техники безопасности, пожарных и участвовать в управлении учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ,

федеральными законами, законами Амурской области и учредительными документами учреждения, санитарных правил.

IX Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах и членам Совета трудового коллектива

9.1. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашений имеют гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

9.2. К членам Совета трудового коллектива не могут быть применена мера дисциплинарного взыскания - увольнение без письменного разрешения Совета трудового коллектива.

Работодатель учреждения в течение десяти дней с момента совершения членом СТК дисциплинарного проступка обязан в Совет трудового коллектива направить проект приказа о применении мер дисциплинарного взыскания с приложением копий соответствующих документов.

Совет трудового коллектива в течение трех дней обязан предоставить руководителю Учреждения письменный мотивированный ответ о принятом решении.

X Ответственность

10.1. 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.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права.